上海市会计从业资格统一考试辅导教材

初级会计电算化

上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组 编


上海科技教育出版社

初级会计电算化

上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组 编

上 海 科 技 教 育 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

初级会计电算化/上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组编. —上海:上海科技教育出版社,2012.10

ISBN 978-7-5428-5534-3

Ⅰ.①初… Ⅱ.①上… Ⅲ.①会计电算化—资格考试—教材 Ⅳ.①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第216116号

责任编辑:叶 锋 王慧敏
封面设计:童郁喜

初级会计电算化
上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组 编

出版发行: 上海世纪出版股份有限公司
上 海 科 技 教 育 出 版 社
(上海市冠生园路393号 邮政编码200235)
网 址: www.sste.com www.ewen.cc
经 销: 各地新华书店
印 刷: 江苏启东市人民印刷有限公司
开 本: 700×1000 1/16
字 数: 432 000
印 张: 21.5
版 次: 2012年10月第1版
印 次: 2012年10月第1次印刷
书 号: ISBN 978-7-5428-5534-3/F·34
本次印数: 30 000
定 价: 28.00元(含光盘)

前　言

为方便本市广大考生学习，我们根据财政部初级会计电算化考试大纲的内容，综合考虑目前计算机和会计电算化普及程度，并结合本市的实际，组织有关专家对《初级会计电算化》教材进行了修订。本教材是上海市会计从业资格统一考试中的初级会计电算化考试的唯一权威辅导教材。

修订后的教材共四章，分别是：会计电算化概述、会计电算化的工作环境、会计电算化基本要求、会计核算软件的操作。另外，附录还就教学目的与要求、教学大纲、考试方式、考核标准、配套光盘使用说明等内容作了详细说明。

本教材的特点是突出会计核算软件（包括账务处理、应收应付账款核算、工资核算、固定资产核算模块）的操作。同时我们开发了与教材配套的《初级会计电算化教学软件》，并提供了该教学软件的安装光盘及安装说明等，便于培训机构教学和考生自学。

本教材配有的操作实例和练习题可帮助考生理解、复习、巩固所学知识，但并非考试考核的标准。考生在学习时应以教材为依据，力争全面掌握。

本教材在编写过程中得到了畅捷通信息技术股份有限公司的大力支持，在此表示感谢。

由于编写较为仓促，不当之处，恳望读者提出宝贵意见。

上海市会计从业资格
统一考试辅导教材编写组
2012 年 9 月

目　录

第一章　会计电算化概述

第一节　会计电算化简介

随着社会经济、科学技术的发展，会计本身产生了巨大的变化。但在会计发展的过程中，以收集、处理和提供会计信息为主的核心始终没有改变，变化的主要内容是会计信息的处理与提供的技术和方式，以及分析与利用会计信息的能力和程度。在电子计算机日益普及和网络技术飞速发展的新形势下，会计信息化已成为会计发展的大趋势。会计信息化，就是会计工作与电子计算机、网络技术的有机融合，即充分利用电子计算机和网络技术，更好地发挥会计的职能作用，极大地提高会计工作的效能和水平。我国会计信息化工作经历了模拟手工记账的探索起步阶段、与企业其他业务相结合的推广发展阶段、适应会计准则和制度的发展要求引入会计专业判断的渗透融合阶段以及与内部控制相结合建立企业资源计划（Enterprise Resources Planning，以下简称 ERP）的集成管理阶段。其中，会计电算化是会计信息化的初级阶段，是会计信息化的基础工作。掌握会计电算化知识，是对会计从业人员的基本要求。下面简要介绍会计电算化发展的历史沿革。

一、模拟手工记账的探索起步

我国会计电算化是从 20 世纪 70 年代末起步的。当时我国会计电算化主要处于实验试点和理论研究阶段。在这一阶段的早期，财政部向相关试点单位拨款，进行会计电算化试点工作，由此拉开了我国会计电算化工作的序幕。当时将计算机在会计工作中的应用简称为会计电算化。

1983 年以后，微型计算机在国内市场上大量出现，多数企事业单位已经具备了配备微机的能力，这为计算机在会计领域的应用创造了良好条件。与此同时，企业也有了开展会计电算化工作的愿望，纷纷组织力量开发会计软件。在这一时期，多数企业和会计人员对“电算化”的理解，是设计一个专门的账务处理程序，模拟替代手工记账、算账，利用电子计算机来处理会计账务。其对会计信息的处理如图 1－1 所示。

模拟手工记账阶段的基本特征，是采用相应的数据库管理系统，并开发企业自身的“账务处理系统”。虽然数据库等工具已开始被引入会计工作，但各单位开展

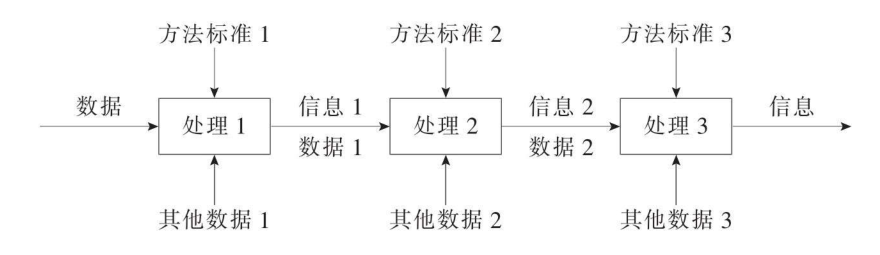


图 1–1　模拟手工会计核算的处理示意图

这些工作的出发点主要还只是为了让会计人员从复杂的手工劳动中解放出来，减轻会计人员的工作量，提高劳动效率和信息输出速度，并没有主动将其作为企业信息化建设的重要组成部分。

这一时期所开发的会计核算软件，实质上是将电子计算机作为一个高级的计算工具用于会计领域，系统开发的目标是使会计人员摆脱手工账务处理过程中繁复易错的重复劳动，因而在其应用过程中还不能实现最大限度的数据共享，容易造成电算化会计数据资源的浪费，也无法使实现电算化的会计信息与企业其他信息系统的有效融合，从而在企业内部造成一个个信息“孤岛”。原始的电算化会计工作也成为信息“孤岛”之一，无法充分发挥应有的作用。

会计电算化的实施，给会计数据处理技术带来了巨大变革，也给传统会计管理工作提出了新的要求。为使会计电算化工作走上科学化、规范化的发展轨道，必须对此进行科学的管理。财政部于 1989 年底和 1990 年 7 月先后颁布了《会计核算软件管理的几项规定（试行）》和《关于会计核算软件评审问题的补充规定（试行）》两个文件，确定了商品化会计核算软件的评审制度和标准。

二、与其他业务结合的推广发展

进入 20 世纪 90 年代后，企业对会计电算化有了更深的理解和更高的要求，信息技术的发展也为会计电算化的推广发展提供了更好更经济的软硬件保证。企业开始将单项会计核算业务电算化统合、扩展为全面电算化，将企业内的信息“孤岛”与企业连接。

在这一阶段，企业积极研究对传统会计组织和业务处理流程的重整，以实现企业内部以会计核算系统为核心的信息集成化，其主要特征为在企业组织内部实现会计信息和业务信息的一体化，并在两者之间实现无缝联结，使会计信息和业务信息能够做到你中有我、我中有你。信息集成的结果是信息的有效共享和利用，所有相关原始数据只要输入一次，就能做到分次或多次利用，既减少了数据输入的工作量，又实现了数据的一致性，还保证了数据的共享性。

同期，商品化会计电算化软件开始蓬勃发展。为正确引导企业实施电算化、指引软件开发公司为企业提供更好的电算化软件，财政部先后印发了《关于发展我国会计电算化事业的意见》、《会计电算化管理办法》、《会计电算化工作规范》等一系

列规章制度，并启动了商品化会计核算软件的审批工作，有力地推进了我国会计软件行业产业化、规范化发展的进程。

由于软件水平的提高和计算机的更多应用，这一时期的会计电算化工作顺利地完成了由单项会计核算业务电算化到全面电算化的升级发展，并由部分企业推广到全面普及。同时，这一时期商品化会计电算化软件的发展，也为推动我国民族会计软件产业大发展奠定了基础。

三、引入会计专业判断的渗透融合

为适应我国社会主义市场经济发展的新要求和经济国际化、全球化的新形势，我国对企业会计标准进行了重大改革，建立了与国际准则趋同的企业会计准则体系。会计准则体系引入了会计专业判断的要求。同时，新准则适度审慎地引入了公允价值等新的计量基础，对金融工具、资产减值、合并报表等会计业务作出了系统的规范。这对企业的会计电算化工作提出了新的要求。企业以准则为指引，以《会计基础工作规范》等文件为准绳，在前期会计电算化工作成果的基础上，将各种确认、计量、记录、报告要求渗透融合进企业的会计电算化系统和管理信息系统。在这一时期，企业纷纷建立了以会计电算化为核心的管理信息系统和 ERP 系统。

借助会计准则与会计电算化系统的渗透融合，企业具备了进一步优化重组其管理流程的能力。一些大型企业大幅减少了核算层次，规范了资金账户管理，缩短了提交财务会计报告的时间，甚至改革了内部财务会计机构设置，真正使会计人员从烦琐低效的重复性工作中解放出来，投入到加强内部控制等工作中。

企业和会计软件开发商在这一时期充分掌握了会计电算化紧密围绕会计准则和制度不断调整、渗透和融合的方法，同时会计电算化也逐步完成了由单机应用向局域网应用的转变。但由于内部控制相关研究刚刚起步，企业在构建自身的 ERP 系统时的指导思想还不清晰，尚未能自觉地围绕内部控制关系理顺其会计信息系统，在实务中出现了很多不同的做法。因此，尽管这一时期已经出现了会计信息系统和 ERP 的概念，但其实质仍停留在会计电算化阶段，即构建会计信息系统的初、中级阶段。

四、与内部控制相结合建立 ERP 系统的集成管理

随着现代企业制度的建立和内部管理的现代化，内部控制日益成为一个世界性的话题，单纯依赖会计控制已难以应对企业面对的内外部风险，会计控制必须向全面控制发展。相应地，传统的会计软件已不能完全满足单位会计信息化的需要，逐步向与流程管理相结合的 ERP 企业资源计划方向发展。

财政部也先后制定发布了《内部会计控制规范——基本规范（试行）》和 6 项具体内部会计控制规范，要求单位加强内部会计及与会计相关的控制，以堵塞漏洞，消除隐患，保护财产安全，防止舞弊行为，促进经济健康发展。

2006 年 7 月，财政部、国资委、证监会、审计署、银监会、保监会等六部委联合发

起成立企业内部控制标准委员会，并于2008年6月联合发布了《企业内部控制基本规范》。这标志着我国企业内部控制规范建设取得了重大突破和阶段性成果，是我国企业内部控制建设的一个重要里程碑。同时，该委员会加紧制定企业内部控制应用指引、评价指引、鉴证指引。

为适应建立和实施内部控制制度的新要求，防范风险，加强管理，提高竞争力，企业开始全面、系统地依托其既有的会计电算化系统，构建与内部控制紧密结合的ERP系统，将企业的管理工作全面集成，从而实现会计管理和会计工作的信息化。目前，这一阶段尚在进行中，但已取得了令人瞩目的成果。例如，有的特大型企业已利用与内控相结合的集成会计信息系统，成功地将全部报表编制工作集中到总部一级。

同时，财政部还积极研究构建会计信息化的社会平台，以方便企业会计信息化所提供的会计信息的再开发和利用。进入21世纪，可扩展业务报告语言（以下简称XBRL）作为一种基于互联网，跨平台操作，专门应用于财务报告编制、披露和使用的计算机语言，在全球范围内迅速应用。这种语言能从根本上实现数据的集成与最大化利用，会计信息数出一门、资料共享将成为现实。财政部非常重视XBRL对会计信息化的影响，一直密切跟踪国际发展趋势。经过几年的相关研究，2006年财政部在中国会计准则委员会下成立了XBRL组织，致力于开发基于我国企业会计准则的XBRL国家层面分类标准。2008年11月12日，中国会计信息化委员会暨XBRL中国地区组织正式成立，这是深化会计改革、全面推进我国信息化建设的重大举措，标志着中国会计信息化建设迈上了一个新台阶。

从会计电算化发展到会计信息化是一次质的飞跃。会计电算化解决的是利用信息技术进行会计核算和报告工作的相关问题。会计信息化则是在会计电算化工作的基础上，以构建和实施有效的企业内部控制为指引，集成管理企业的各种资源和信息。由此可见，会计电算化是会计信息化的初级阶段和基础工作。

无论会计信息化发展到何种程度，会计电算化所解决的会计簿记等会计基础工作，都是会计工作和会计信息化工作的主要内容和重要基础。因此，从事会计工作就必须了解会计电算化的基础知识和基本技能。作为面向广大会计从业人员的入门教材，本章主要介绍与会计电算化相关的各种基础问题。

第二节　会计核算软件

一、会计核算软件的概念和演进

简单地说，计算机软件就是指使计算机正常工作的一组程序及其附属的数据和文档。软件又分为系统软件和应用软件两类，而会计核算软件是应用软件中的一种。应用软件是采用某种计算机语言编写的，通过系统软件的支持，使计算机帮

助人们解决某方面问题的计算机软件。因此，会计核算软件是指专门用于会计核算工作的计算机应用软件，包括采用各种计算机语言编制的用于会计核算工作的计算机程序。凡是具备相对独立完成会计数据输入、处理和输出功能模块的软件，如账务处理、固定资产核算、工资核算软件等，均可视为会计核算软件。

从会计核算软件的发展过程来看，有人工管理、文件管理系统和数据库系统三个阶段：

（一）人工管理阶段

在将计算机技术应用于会计工作的初期（人工管理阶段），所开发的会计核算软件主要用于会计业务的单项处理。此时的会计核算软件主要是模仿手工会计数据处理的方式和程序，着重解决那些数据量大、计算简便但重复次数多的单项会计业务，如工资计算、固定资产核算等，各单项会计核算软件并没有有机地集成起来。其会计数据与会计核算软件程序的关系如图 1－2 所示。

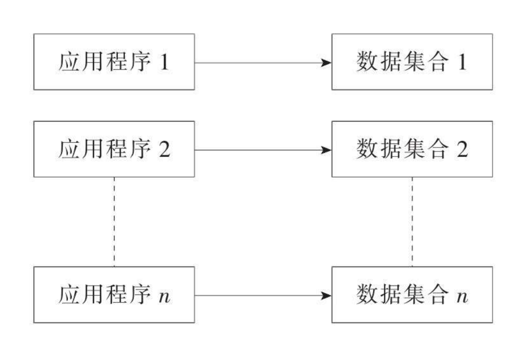


图 1-2　人工管理阶段的会计数据与程序关系

（二）文件管理系统阶段

随着计算机技术的发展和会计电算化工作的深入开展，单项独立的用于某项会计业务的软件，造成了会计业务彼此不能连贯执行，会计信息不能共享，会计工作效率不高的状况，已不能适应企业管理的需要。因此，随后开发的会计核算软件，都把会计部门内的所有单项软件进行有机的整合，形成一个处理会计业务的完整的会计信息系统（文件管理系统阶段）。此时的会计核算软件实现了会计部门内各项工作的集成，但是，它只是企业会计部门专用的信息系统，在物理上独立于企业其他部门的信息系统，被动地依赖业务部门提供数据，它对管理决策的支持只能是提供事后的统计、分析和评价，而无法有效地进行事中控制。此时的会计核算软件基本上实现了计算机替代手工会计核算的目标，实现了主要会计核算业务的自动化，其会计数据与会计核算软件的关系如图 1－3 所示。

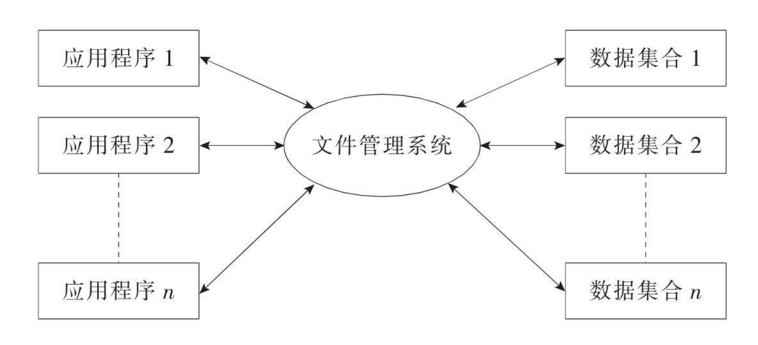


图 1-3　文件管理系统阶段的会计数据与程序关系

（三）数据库系统阶段

随着管理信息系统的发展和在企业应用的不断深入，会计电算化日益与企业管理活动相互渗透和结合，逐渐形成了企业管理信息系统的一个重要子系统，此时管理信息系统的一个重要发展是 ERP 系统的推广和应用（数据库系统阶段）。ERP 是建立在信息技术基础上，以系统化的管理思想为基础，为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台，其目的是整合、优化企业资源。ERP 系统集信息技术与先进的管理思想于一身，成为现代企业的运行模式，反映时代对企业合理调配资源、最大化地创造社会财富的要求，成为企业在信息时代生存、发展的管理平台。

ERP 系统的一个重要思想就是“集成”，其中的信息集成要求数据“来源唯一，实时共享”。所谓来源唯一，是指任何数据由一个部门、一个员工从一个应用程序录入，这样可以减少重复劳动，避免差错，提高效率，明确责任；所谓实时共享是指将数据存入统一的数据库，按一定规则处理，然后对相关人员授权，使他们能及时获得所需要的不断变化的信息，高效而且有效地执行业务或作出决策。

ERP 系统中也集成了会计信息系统，此时的会计信息系统与业务系统已融为一体，业务发生时，触发会计业务执行逻辑，能够在业务发生时实时采集详细的业务、财务信息，执行处理和控制规则。ERP 系统中的会计信息系统包括财务会计和管理会计两个子系统，财务会计子系统处理日常的财务作业，并以企业实体为单位对外出具规定格式的各种会计报表；而管理会计子系统则以企业内部管理为目的，可以灵活设置核算对象，从财务角度为管理提供信息。ERP 系统中用于处理会计核算数据部分的模块为财务会计模块，我们把它也纳入会计核算软件的范畴。数据库系统阶段的会计数据与数据库的关系如图 1－4 所示。

二、会计核算软件的分类

（一）通用和专用会计核算软件

按会计核算软件的通用范围划分，会计核算软件分为通用会计核算软件和专

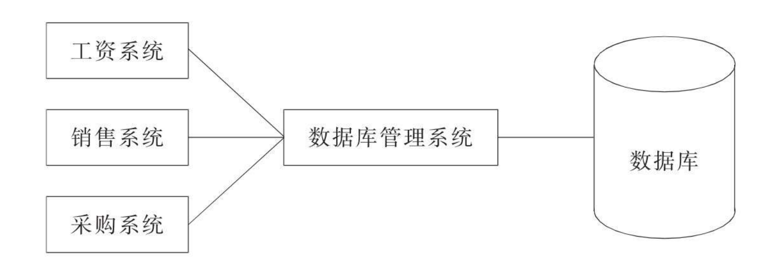


图 1–4　数据库系统阶段的会计数据与数据库关系

用会计核算软件两种。

通用会计核算软件一般是指由专业软件公司研制，公开在市场上销售，能适应不同行业、不同单位会计核算与管理基本需要的会计核算软件。其特点是：软件可以在多个单位使用，一次开发，多次使用，研制效益比较高。但这类软件研制难度较大，而且并不是所有类型的企业都适用，只能在一定范围内通用。

专用会计核算软件一般是指由使用单位自行开发或委托其他单位开发、供本单位使用的会计核算软件。由于这类软件研制开发过程中只考虑某一个单位会计处理的特殊性，因此该单位使用很方便，但往往难以适用于其他单位的会计工作。

当时，通用会计核算软件的历史还不长，只有 20 多年的时间，但发展却十分迅速。早期，人们一度将争论的焦点集中于会计核算软件能否实现跨地区、跨行业的通用化方面。随着计算机技术的发展，会计工作的标准化和我国会计改革的深入推进，人们逐渐认识到，会计工作有比较严格的工作规范和比较统一的工作方法，只要采用先进的计算机技术，认真研究会计工作流程和会计工作方法的规律、共性和特性，会计核算软件是完全可以实现通用化的。

我国会计核算软件的发展历史上有两次飞跃，第一次飞跃是财政部在 20 世纪 80 年代末确定大力推广通用会计核算软件；第二次飞跃是财政部在 1994 年确定大力推行会计电算化事业的发展，推出了一系列指导文件。财政部于 1989 年底和 1990 年 7 月先后发布了《会计核算软件管理的几项规定（试行）》和《关于会计核算软件评审问题的补充规定（试行）》两个文件，确定了商品化会计核算软件的评审制度和标准。这两个文件对我国商品化会计核算软件乃至整个会计电算化事业的飞速发展都起到了决定性的作用。

在某些领域，专用会计核算软件也发挥着重要作用。专用会计核算软件在特殊行业、特殊单位中，更适合企业的实际需要，可能比通用会计核算软件发挥更大的作用。此外，还可以在通用会计核算软件的基础上开发专用模块以适应某些特殊的行业和企业。

（二）单用户和多用户会计核算软件

按硬件结构划分，会计核算软件可分为单用户会计核算软件和多用户（网络）

会计核算软件。单用户会计核算软件是指会计核算软件安装在一台或几台计算机上，每台计算机的会计核算软件单独运行，生成的数据只存储在各自的计算机中，计算机之间不能直接实现数据交换和共享。多用户（网络）会计核算软件是指将会计核算软件安装在一个多用户系统的主机（或计算机网络的服务器）上，该系统中各个终端（工作站）可以同时运行软件，且不同终端（工作站）上的会计操作人员能够共享会计信息。目前多数大中型企业使用的是多用户会计核算软件。

三、会计核算软件的功能模块

会计核算软件的功能模块就是会计软件的各种功能。例如账务处理、报表编制、工资核算等，在软件当中都分别是一个独立的子系统，这个子系统就是会计核算软件的功能模块。

会计核算软件要完成各项会计工作的处理，必须具备各种功能。会计核算软件中具有相对独立的会计数据输入、处理和输出功能的各个组成部分（一组程序）被称为会计核算软件的功能模块，也就是说会计核算软件的功能模块一般就是按照软件所实现的会计工作内容和工作流程来划分的。

（一）会计核算软件的构成

会计核算软件要替代手工完成会计工作，必须与使用单位所采用的会计制度、核算方法以及工作习惯相适应。由于使用单位的企业规模、行业特点、性质和管理水平各有不同，企业对会计工作的要求也存在差异，因此会计核算软件所划分的功能模块也不能一概而论地要求完全一致。但是会计核算软件通常分为账务处理、应收应付款核算、工资核算、固定资产核算、存货核算、销售核算、成本核算、会计报表生成与汇总、财务分析等功能模块。财政部在 1994 年发布的《会计核算软件基本功能规范》中详细规定了会计核算软件所应具备的功能模块及其内容。其中账务处理模块是会计核算软件的核心模块，该模块以记账凭证为接口与其他功能模块有机地连接在一起，构成完整的会计核算系统。一个完整的会计核算软件系统如图 1－5 所示。

下面简要介绍会计核算系统中几个主要的功能模块。

1. 账务处理模块

账务处理模块通过输入记账凭证（或原始凭证），经审核后的记账凭证由系统自动过账到相应的明细账和总账，并提供查询、打印、数据备份等功能。

账务处理模块提供系统初始化功能，目的是把手工会计账簿资料录入会计核算系统，同时，还提供系统维护、权限设置、系统日志等功能。

为了更好地完成账务处理工作，很多会计核算软件的账务处理模块还提供了记账凭证汇总、银行对账、清理往来账等功能。

2. 报表处理模块

报表处理在会计核算软件中能够完成企业对外、对内各种会计报表的编制、生

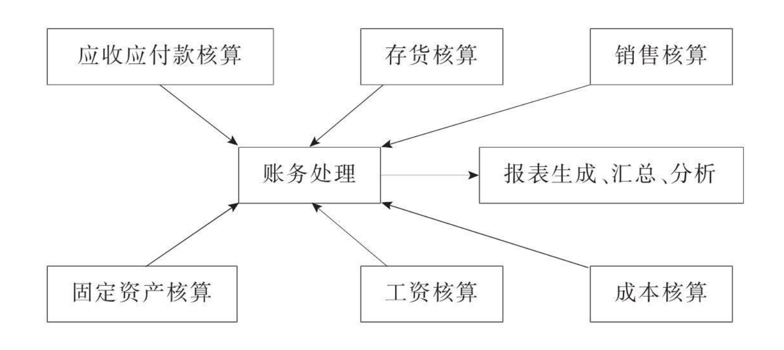


图 1–5　完整的会计核算软件系统模块构成

成、浏览、打印、分析等功能。

会计报表的设计和生成功能应该使会计人员能够灵活地定义报表格式和报表数据来源（定义取数公式）与报表的勾稽关系，由计算机自动生成所需的会计报表。

3. 应收应付账款核算模块

应收应付账款核算模块的主要功能是完成企业应收应付账款的日常登记，并编制记账凭证；处理企业在进行资金往来结算过程中发生的各种结算票据，尤其是各种应收应付票据的登记、利息计算等；进行应收账款的账龄分析；自动勾对往来账款等。

4. 工资核算模块

工资核算主要完成企业职工的工资计算，并完成工资分配的入账等工作。与手工工资核算形式一样，工资核算采用工资表计算每名员工的工资，因此，工资核算模块应该提供工资表和工资计算方法的设计功能；工资核算模块还应该提供灵活的输入功能，满足员工基本资料、每月更新资料、批量更新资料的方便录入；工资核算模块应该提供计算功能，可以计算职工的应发工资和实发工资；工资核算模块的入账功能是编制工资分配的记账凭证，并记入账务处理模块；如果有银行代发工资业务，还应该包括文件格式转换功能。

5. 固定资产核算模块

固定资产核算模块主要完成两个功能：一是固定资产增减变动情况的登记；二是根据各种折旧计算方法计算固定资产折旧。固定资产模块还包括固定资产卡片的定义和计提折旧方法的定义功能；折旧计算和折旧入账功能完成固定资产的折旧计算和折旧入账。

（二）账务处理模块与主要核算模块间的联系

账务处理模块在会计核算软件中处于核心地位，它与其他各个单项核算子系统都有着十分紧密的关系。由于账务处理模块主要以会计凭证为数据处理对象，而会计凭证包含的信息相对比较全面、标准，因此账务处理模块与其他模块间的联

系也主要表现为凭证数据的传递。

对于整个单位，通过账务处理模块可以获得全面完整的会计信息；对于每一个核算岗位，可以从账务处理模块获得主要的核算数据。下面重点说明账务处理模块与工资核算模块和固定资产核算模块的联系。

1．账务处理模块与工资核算模块间的联系

工资核算系统主要完成工资计算和工资分配、工资发放等任务。工资计算的依据来自职工的各种基本资料、考勤资料、生产统计资料等，当工资计算完毕后，要将工资费用进行汇总分配，记入有关的会计科目，在这个过程中，要涉及多个会计科目，如应付工资、银行存款、库存现金、生产成本、制造费用、管理费用等。工资核算模块除了处理有关的工资计算外，还可以编制工资分配的记账凭证，传递给账务处理模块，如图 1－6 所示。

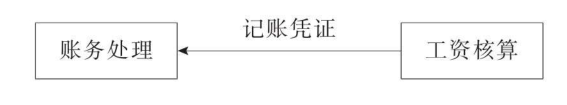


图 1-6　工资核算与账务处理模块的关系

2．账务处理模块与固定资产模块间的联系

固定资产核算主要完成固定资产折旧的计算和入账。固定资产模块根据要求按照不同的折旧方法计算折旧后，要编制有关的折旧分配凭证；同时，固定资产发生增加、减少、报废、盘盈、盘亏等情况时也要编制相应的记账凭证，这些凭证可以从固定资产核算模块产生，传递给账务处理模块，如图 1－7 所示。



图 1-7　固定资产核算与账务处理模块的关系

四、会计核算软件与手工会计核算的异同

会计核算软件主要替代了手工会计的记账、算账、报表生成等工作，其会计数据处理主要由计算机系统来完成。会计核算软件的会计核算方法与手工会计在原理上是一致的，但由于会计核算软件的会计数据处理工具和方式与手工会计核算存在一定区别，因此也造成了会计核算软件与手工会计核算在处理会计数据具体方法方面，既有相同也有不同。

（一）会计核算软件与手工会计核算的相同点

1．目标一致

无论是手工会计核算还是会计核算软件，其目标都是进行会计核算，提供与决

策相关的会计信息，参与企业经营决策，提高企业经济效益。

2. 遵守共同的会计准则和会计制度

会计法规是进行会计工作的法律依据，会计准则和会计制度是指导会计工作的规范。会计法规不能因为约束对象所使用的操作工具或操作手段的改变而改变，手工会计核算和会计核算软件同样要遵守相关的会计法规。

3. 遵守共同的基本会计理论和会计方法

虽然会计核算软件是依据现代信息技术开发而成，现代信息技术极大地改变了会计数据处理的方式，但会计核算软件始终是处理会计业务数据的。无论信息技术如何变化，会计核算软件开发所依据的会计理论和会计方法与手工会计核算所采用的都是一致的。因此，会计核算软件与手工会计核算要遵守共同的基本会计理论和会计方法。

4. 会计数据处理流程大体一致

手工会计核算处理数据处理流程是：会计制证人员根据原始凭证制作记账凭证、审核人员审核记账凭证、记账人员把审核过的记账凭证登记到明细账和总账，结账前进行账账核对及账证核对等工作，月末结账并生成报表。会计核算软件的数据处理流程与手工会计核算大体一致，只是有些步骤由于计算机处理的特点而取消了。

例如，由于采用了计算机处理，账账核对及账证核对步骤取消了。总体来看，会计核算软件的数据处理流程本质上是模仿手工会计核算流程的，因此，两者的会计数据处理流程基本相同。

（二）会计核算软件与手工会计核算的区别

1. 会计核算工具不同

手工会计使用的会计工具是算盘、计算器、笔、纸张等。会计核算软件系统是一个人机结合系统，其最大的特点就是使用计算机来处理会计数据。数据处理程序已经存储在计算机中，数据处理过程按程序自动完成，尤其是记账及报表生成的工作过程无须人工干预。

2. 会计信息载体不同

手工会计核算会计信息是以纸张为载体，而会计核算软件处理的会计信息是以电子数据的形式存储在磁性介质、光盘存储介质等非纸张的存储材料上，其特点是信息存储量大，检索方便、快速。

3. 记账规则不完全相同

手工会计核算采用平行登记法分别登记明细账和总账，以便检验登账的正确性。会计核算软件登账（记账或过账）操作由软件完成，登账的正确性是由软件的正确性来保证的，只要记账凭证数据录入正确，就能保证账实相符。

4. 账务处理流程类型存在差别

由于企业规模和会计业务的繁简程度不同，在手工会计核算中，以登记总账的

方式不同来划分出不同的账务处理程序，一般会计部门会选定其中的一种来规范本企业的账务处理程序。会计核算软件处理会计数据是由计算机完成的，计算机由于处理速度快、存储容量大，一般不会因会计数据量大而影响记账，因此不用区分登记总账的方式，也就无所谓区分账务处理流程类型。

5. 内部控制方式不同

手工会计核算主要靠会计人员在工作中遵守各项规章制度，按照工作流程，加强不同岗位间的稽核工作来达到内部控制的目的。例如，手工会计采用账账核对、账证核对、账表核对的方法来保证会计数据的正确性。

由于会计核算软件利用了计算机处理数据的特点，在数据处理方法上与手工不同，造成了原手工会计下的部分控制方法部分地被融入到会计核算软件中，例如，只有审核过的记账凭证才能登账等规则和控制，都被编制在软件中，因此，以会计核算软件运用为主的会计工作中的内部控制部分地被会计核算软件所取代，在这种情况下的内部控制特点主要表现为软件控制和人工控制相结合，内部控制向综合控制发展。

习　　题

一、单项选择题（下列各题中，只有一个符合题意的正确答案，请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选都是不正确的回答。）

1. “会计电算化”研究和试验阶段的特点是研制软件，用以提高（　　）的工作效率。
   A. 会计核算　B. 财务分析　C. 网络传输　D. 决策支持
2. 在会计信息化领域中，ERP 就是（　　）。
   A. 有效辐射功率　B. 企业资源计划
   C. 地球自转参数　D. 误差校正过程
3. 现在，我国的会计信息化正处在（　　）的阶段。
   A. 与企业信息化融合　B. 向标准化和国际化发展
   C. 向会计电算化转变　D. 会计电算化的研究和试验
4. 从 1988 年开始，是我国（　　）的年代。
   A. 自行研发与应用会计软件　B. 低水平重复开发会计软件
   C. 商品化财会软件大发展　D. 研制模仿手工会计的核算型软件
5. 在 IT 环境下，会计学作为管理学的分支，（　　）。
   A. 其内容将不断地缩小，其独立性相对地缩小
   B. 其内容将不断地缩小，其独立性相对地固定
   C. 其内容将不断地扩大、延伸，其独立性相对地缩小
   D. 其内容将不断地扩大、延伸，其独立性相对地固定
6. XBRL 中国地区组织的成立，将有助于中国 XBRL 标准体系的建设，将该体系纳入了（　　）的轨道。
   A. 统一规范、统一领导、统一协调
   B. 多方规范、统一领导、统一协调
   C. 统一规范、多方领导、统一协调
   D. 统一规范、统一领导、多方协调
7. 随着 XBRL 时代的来临，我们获取（　　）的方式也将获得革命性的升级。
   A. 商业报告信息　B. 明细账
   C. 记账凭证　D. 会计原始凭证
8. 引领和推动会计信息化发展的人士主要集中在三个方面，即学术界、（　　）。
   A. 教育机构、财务软件的研发企业
   B. 政府机构、财务软件的研发公司
   C. 培训机构、财务软件的使用企业

D. 政府机构、财务软件的使用公司

9.(　　)模块在会计核算软件中处于核心地位,它与其他各个单项核算子系统都有着十分紧密的关系。

A. 账务处理　　B. 存货核算

C. 固定资产核算　　D. 报表生成

10. 按会计核算软件的(　　),会计核算软件可划分为通用会计核算软件和专用会计核算软件两种。

A. 硬件结构　　B. 通用范围　　C. 功能模块　　D. 开发方法

11. 以下(　　)不是会计核算软件内部控制的特点。

A. 软件控制　　B. 人工控制　　C. 综合控制　　D. 自动化控制

12. 以下(　　)不是会计核算软件与手工会计核算的相同点。

A. 目标一致

B. 遵守共同的会计准则和会计制度

C. 遵守共同的基本会计理论和会计方法

D. 记账规则相同

13. 以下(　　)不是会计核算软件的发展阶段。

A. 人工管理系统　　B. 文件管理系统

C. 数据库系统　　D. 网络系统

14. 账务处理模块以(　　)为接口与其他功能模块有机地连接在一起,构成完整的会计核算系统。

A. 原始凭证　　B. 记账凭证　　C. 会计账簿　　D. 会计报表

15. 会计核算软件中具有相对独立的会计数据输入、(　　)和输出功能的各个组成部分被称为会计核算软件的功能模块。

A. 运算　　B. 处理　　C. 传输　　D. 记账

16. ERP 是(　　) Resources Planning 的简称。

A. Electronic　　B. Economic　　C. Enterprise　　D. Embrace

17. 以下(　　)不是会计核算软件的目标。

A. 减轻会计人员工作强度　　B. 提供会计信息

C. 参与经营决策　　D. 提高经济效益

18. 在会计电算化条件下,输入的会计数据不包括(　　)。

A. 原始凭证数据　　B. 记账凭证数据

C. 报表数据　　D. 初始数据

二、多项选择题(下列各题中,有两个或两个以上符合题意的正确答案,请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。)

1. 财政部于 1989 年底和 1990 年 7 月先后颁布了哪两个文件,确定了商品化会计核算软件评审制度和标准?(　　)

A.《关于发展我国会计电算化事业的意见》
B.《会计电算化工作规范》
C.《会计核算软件管理的几项规定（试行）》
D.《关于会计核算软件评审问题的补充规定（试行）》

2. 从会计核算软件的发展过程来看，其中系统发展分为哪几个阶段？（　　）
A. 人工管理系统　　B. 文件管理系统
C. 数据库系统　　D. 财务管理系统

3. ERP 系统中的会计信息系统包含哪几个子系统？（　　）
A. 财务会计　　B. 管理会计　　C. 成本会计　　D. 统计会计

4. 按会计核算软件的通用范围划分，会计核算软件分为（　　）。
A. 单用户会计核算软件　　B. 通用会计核算软件
C. 多用户（网络）会计核算软件　　D. 专用会计核算软件

5. 会计核算软件与手工会计核算的相同点，下列正确的是（　　）。
A. 目标一致
B. 遵守共同的会计准则和会计制度
C. 遵守共同的基本会计理论和会计方法
D. 会计数据处理流程大体一致

6. 关于会计核算软件与手工会计核算的区别，下列说法正确的是（　　）。
A. 会计核算工具不同
B. 会计信息载体不同
C. 账务处理流程类型存在差别
D. 内部控制方式不同

三、判断题（判断下列各题对错，正确的打“√”，错误的打“×”。）

1. 随着 XBRL 时代的来临，我们获取商业报告信息的方式也将获得革命性的升级。一方面，会计信息系统将更多依赖于 XBRL，会计信息的获取将更简单更快捷。另一方面，会计作为管理活动的价值将得到提升。（　　）
2. 我国的“会计信息化”原名“电子数据处理”。（　　）
3. “会计信息化”现在的发展方向是“企业资源计划”。（　　）
4. 在 IT 环境下，会计学作为管理学的分支，其内容将不断地缩小。（　　）
5. XBRL 就是“会计信息化”的标准体系。（　　）
6. 采用 XBRL，我们获取会计原始凭证的方式已经获得革命性的升级。（　　）
7. 不同规模、不同行业的企业所使用的会计核算软件都划分为账务处理、应收应付款核算、工资核算、固定资产核算、存货核算、销售核算、成本核算、会计报表生成与汇总、财务分析等功能模块。（　　）
8. 会计核算软件是一种系统软件。（　　）
9. 由于采用会计核算软件，一些基本的会计理论与会计方法已经不能适应发展的

需要了。(　　)

10. 由于企业规模和会计业务的繁简程度不同,在会计核算软件中有不同的账务处理流程供用户选择。(　　)

11. 会计信息系统是 ERP 系统的一个子系统。(　　)

12. 会计核算软件取消了账账核对、账证核对步骤。(　　)

13. ERP 系统中的信息集成要求数据来源唯一、实时共享。(　　)

14. 会计核算软件的数据处理过程自动完成,但记账过程及报表生成需要适当的手工干预。(　　)

15. 会计电算化是会计信息化的初级阶段,是会计信息化的基础工作。(　　)

16. 会计核算软件处理的会计信息以电子数据的形式存储在磁性介质、光盘存储介质等非纸张的存储材料上,不以纸张为信息载体。(　　)

四、不定项选择题(下列各题中,有一个或一个以上符合题意的正确答案,请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。)

(一)对于会计核算软件,你对以下问题的回答是:

1. 会计核算软件的核心模块为(　　)。

A. 账务处理　　B. 工资核算

C. 应收应付款核算　　D. 固定资产核算

2. 研发会计核算软件的目的是(　　)。

A. 降低会计核算的劳动强度

B. 提高会计核算的效率

C. 进行财务分析和会计预算工作

D. 完成会计决策支持工作

3. (　　)软件,均可视为会计核算软件。

A. 账务处理　　B. 销售核算　　C. 工资核算　　D. 固定资产核算

4. 会计核算软件与手工会计核算的相同点,下列正确的是(　　)。

A. 目标一致

B. 遵守共同的会计准则和会计制度

C. 遵守共同的基本会计理论和会计方法

D. 会计数据处理流程大体一致

5. 会计核算软件与手工会计核算的区别,下列正确的是(　　)。

A. 会计核算工具不同

B. 会计信息载体不同

C. 账务处理流程类型存在差别

D. 内部控制方式不同

(二)对于进一步搞好会计电算化与信息化工作,你对下列问题所涉及的论题的建

议是：

1. 建立一个政府规划管理并组织推动、单位主动参与并具体实施、社会积极响应并配合支持，(　　)的会计信息化管理体系。

   A. 职责清晰　　B. 分工明确　　C. 相互促进　　D. 共同提高

2. 构建一个以单位提供标准化会计信息为基础，(　　)等方便高效利用信息的综合会计信息平台。

   A. 投资者　　B. 监管部门　　C. 中介机构　　D. 社会公众

3. 形成一套涵盖与包括会计信息(　　)的会计信息化标准体系。

   A. 生成　　B. 加工、储存　　C. 传输　　D. 利用与控制

4. 打造一支(　　)的复合型会计信息化人才队伍。

   A. 熟悉国际规则　　B. 掌握企业管理

   C. 掌握信息技术　　D. 熟悉会计业务

5. 培育一个为相关单位提供软硬件产品供给、技术服务和咨询服务，(　　)的会计信息化服务产业。

   A. 服务质量一般　　B. 服务质量上乘

   C. 社会声誉良好　　D. 发展前景广阔

习 题 答 案

一、单项选择题

1. A　2. B　3. B　4. C　5. C
6. D　7. A　8. B　9. A　10. B
11. D　12. D　13. D　14. B　15. B
16. C　17. D　18. C

二、多项选择题

1. CD　2. ABC　3. AB　4. BD　5. ABCD
6. ABCD

三、判断题

1. √　2. ×　3. ×　4. ×　5. ×
6. ×　7. ×　8. ×　9. ×　10. ×
11. √　12. √　13. √　14. ×　15. √
16. ×

四、不定项选择题

（一）1. A　2. AB　3. ABCD　4. ABCD　5. ABCD
（二）1. ABCD　2. ABCD　3. ABCD　4. ABCD　5. BCD

第二章　会计电算化的工作环境

第一节　计算机硬件

电子计算机是一种按程序自动进行信息处理的通用工具。世界上第一台电子计算机诞生后的几十年间，计算机的发展突飞猛进，主要电子器件相继使用了真空电子管，晶体管，中、小规模集成电路和大规模、超大规模集成电路，引起计算机的几次更新换代。每一次更新换代都使计算机的体积和耗电量大大减小，功能大大增强，应用领域进一步拓宽。特别是体积小、价格低、功能强的微型计算机的出现，使得计算机迅速普及，进入了办公室和家庭，在办公室自动化和多媒体应用方面发挥了很大的作用。目前，计算机的应用已扩展到社会的各个领域，极大地影响和改变了人们的生活，有力地推动了整个社会的进步。经历了短短半个多世纪的发展，计算机已经是各行各业必不可少的一种基本工具，计算机与信息处理知识已成为人们必修的基础文化课程之一。

计算机可按多种标准分类。例如，根据计算机中信息的表示形式和处理方式划分，可将其分为数字电子计算机、模拟电子计算机和数字模拟混合式计算机；根据计算机的用途划分，可将其分为通用机和专用机两种；根据计算机的规模划分，又可将计算机分为巨型机、大型机、中型机、小型机、微型机五大类。

计算机系统由硬件系统和软件系统组成。计算机硬件系统是指组成一台计算机的各种物理装置，它们由各种具体的器件组成，是计算机进行工作的物质基础。例如，计算机的处理器芯片、存储器、芯片、主板（母板）、各类扩充板卡、机箱、键盘、鼠标器、显示器、打印机、软盘、硬盘等都是计算机的硬件。硬件依靠软件来协调工作，只有硬件而没有软件的计算机通常称为“裸机”。以最常用的微型计算机为例，其系统组成如图 2 – 1 所示。

从 1946 年第一台电子计算机问世以来，计算机硬件结构已经历了四代的变化，分别是：

第一代：电子管计算机（1946 ~ 1957 年）。其特征是采用电子管作为逻辑元器件，数据表示主要是定点数，用机器语言和汇编语言编写程序，主要用于科学计算。电子管计算机体积大，价格昂贵，能量消耗大，计算的可靠性差。

第二代：晶体管计算机（1958 ~ 1964 年）。其特征是用晶体管代替电子管，计

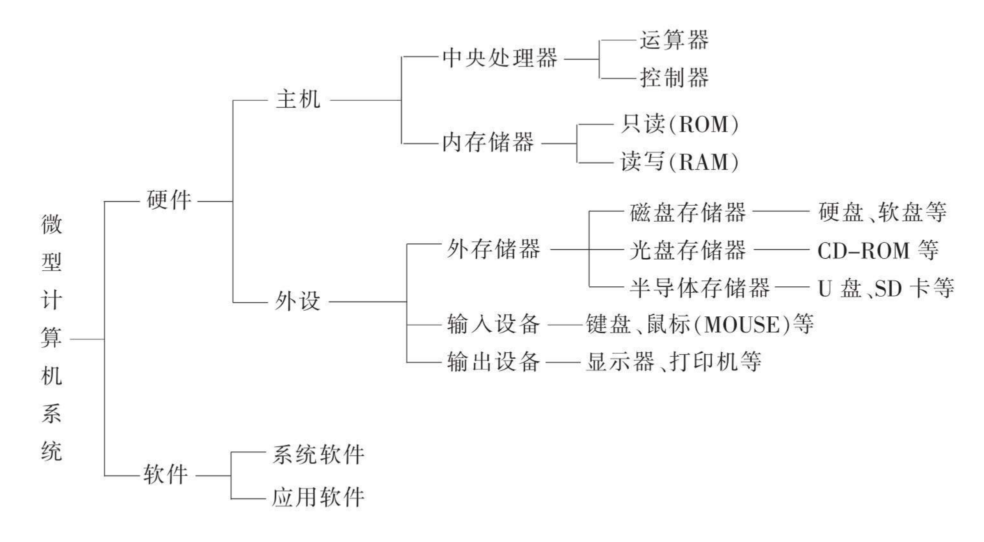


图 2-1 微机系统组成

算机体积大大缩小，速度加快，工作更加可靠。这一时期的计算机技术开始得到飞速发展，数据可以存储在脱离计算机的磁带或磁盘上。除科学计算外，数据处理被广泛应用，同时开始用于过程控制。

第三代：集成电路计算机（1965～1970 年）。其特征是用集成电路 IC（Integrated Circuit）代替了分立元件，用半导体存储器逐渐取代了磁芯存储器，采用微程序控制技术。这一时期，计算机在科学计算、数据处理、过程控制等方面都得到了广泛应用。

第四代：大规模和超大规模集成电路计算机（1971 年以后）。其特征是以大规模和超大规模集成（Large Scale Integration）电路 IC 为主要功能部件，采用半导体存储器作为主存元件。第四代计算机的另一重要分支是微处理器和微型计算机。

目前世界各国计算机的主要发展动向是计算机性能的大型、巨型化，计算机成本的小型、微型化，发展计算机网络和人工智能。

但是，尽管如此，计算机硬件的基本组成几乎没有变化，一直沿用冯·诺依曼所提出的结构模式，由中央处理器（CPU，含运算器和控制器）、存储器、输入设备和输出设备四大部分组成。如图 2－2 所示。

一、中央处理器

人们通常把运算器、控制器及其他部分做在同一块大规模集成电路块上，称之为“中央处理器”，又称 CPU（Central Processing Unit）。CPU 是计算机的心脏，具有控制和运算的功能，它可以根据命令，完成各种数据处理的操作，是微型计算机系统的核心设备。

在应用 Intel 公司生产的 CPU 的 PC 机里，最早的 IBM PC 的 CPU 芯片型号是 8086/8088，以后有（80）286、386 和 486 等。从 586 开始 Intel 公司出于保护知识产

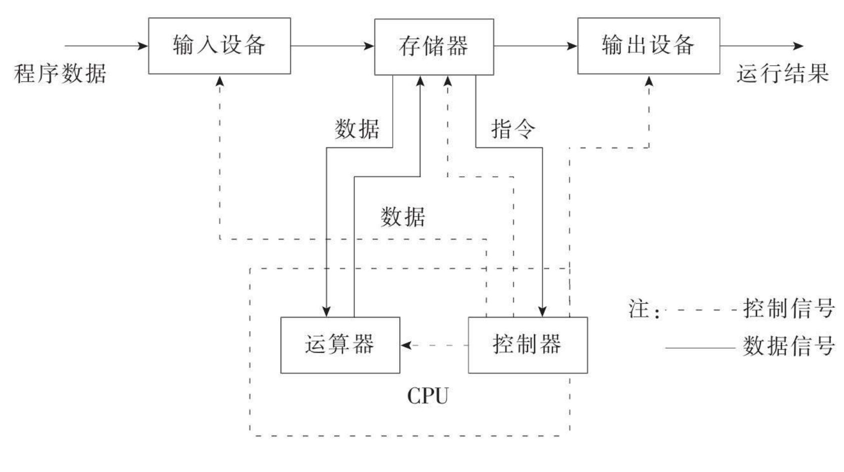


图 2-2　计算机硬件基本结构

权的目的，将生产的芯片正式命名为 Pentium（奔腾）系列，如 Pentium、Pentium MMX、Pentium Ⅱ、Pentium Ⅲ、Pentium Ⅳ等，586、686 只是民间俗称，同时 Intel 公司还推出了奔腾系列芯片的简化版本：Celeron（赛扬）系列芯片。近几年，其他几个芯片公司（基本为美国公司）也逐渐壮大，扩大在 Intel 兼容产品市场的份额，欲与 Intel 公司分庭抗礼，其中比较有名的公司有 AMD（超微）、VIA（威盛）等，如图 2－3。目前，已经出现了将两个或两个以上的 CPU 芯片封装在同一个陶瓷底板上“双核”、“四核”的中央处理器。这些多核的 CPU 大大提高了运算处理的能力，特别适宜于同时进行多任务处理及视频处理等工作。

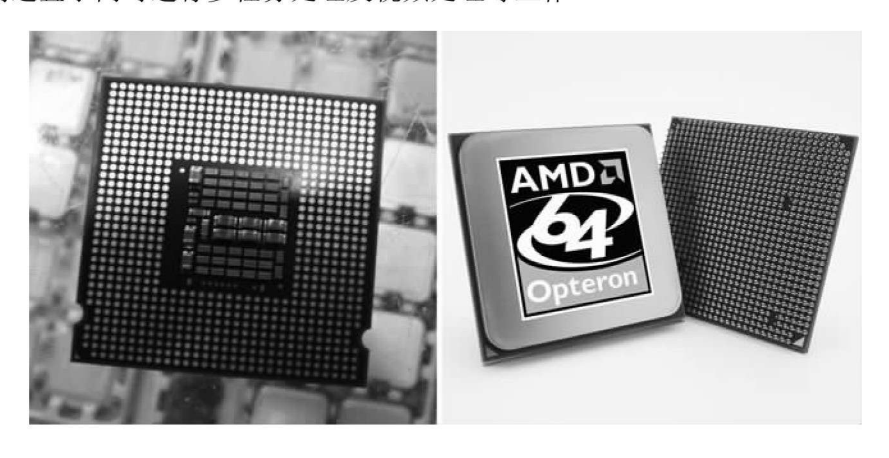


图 2－3　Intel 酷睿 2 四核处理器（左）和 AMD 生产的芯片（右）

（一）运算器

运算器又称算术逻辑单元（Arithmetic Logic Unit，简称 ALU），是指在控制器控

制下完成加减乘除运算和逻辑判断的计算机部件。运算器是计算机的核心装置之一，计算机在计算过程中，运算器不断从存储器中获取数据，经计算后将计算结果再返回存储器。

（二）控制器

控制器是整个计算机的指挥中心，负责从存储器中取出指令，并对指令进行分析判断后产生一系列的控制信号，去控制计算机各部件自动连续地工作。控制器负责控制计算机各部件协调工作，并使整个处理过程有条不紊地进行。它的基本功能就是从内存中取指令和执行指令，即控制器按程序计数器指出的指令地址从内存中取出该指令进行译码，然后根据该指令功能向有关部件发出控制命令，执行该指令。另外，控制器在工作过程中，还要接受各部件反馈回来的信息。

二、存储器

存储器是指计算机系统中具有记忆能力的部件，用来存放程序和数据。它的基本功能是在控制器的控制下按照指定的地址存入和取出各种信息。按照存储器在计算机结构中所处的位置不同，可分为内存储器和外存储器两类。

存储器容量涉及的单位有：

1. 位（bit）是存储器容量的最小单位，一个 bit 表示只能容纳一个二进制数“0”或“1”；

2. 字节（byte）简称为 B，等于 8 位，一个 ASCII 码占用一个字节；

3. 字（word）等于 2B，即等于 16 位，一个汉字占用一个字。

由于上述单位在实际计量中均嫌太小，因此引进了千字节（KB）、兆字节（MB）、吉字节（GB）、太字节（TB）等单位。它们之间的关系为：

$1KB = 1\ 024B = 2^{10}B$

$1MB = 1\ 024KB = 2^{10}KB = 2^{20}B$

$1GB = 1\ 024MB = 2^{10}MB = 2^{30}B$

$1TB = 1\ 024GB = 2^{10}GB = 2^{40}B$

由于在计算机内任何信息都是用二进制代码表示的，因此信息的输入输出也采用字符代码形式。目前国际上使用的字符编码有许多种，在微型计算机中普遍采用的是以美国标准信息交换码即 ASCII 码（American Standard Code for Information Interchange）为基础的国际标准编码。ASCII 码包括标准 ASCII 码和扩展 ASCII 码两部分。标准 ASCII 码采用 7 位二进制代码来对字符进行编码，用来表示 10 个十进制数码、52 个英文大小写字母、32 个专用符号、34 个控制符号共 128 个常用符号。扩展 ASCII 码部分也有 128 个字符，用来表示常用的图形和画线字符等。汉字实际上是由两个扩展 ASCII 码部分组成。

（一）内存储器（简称内存或主存）

内存储器也称主存储器（简称主存），一般只存放急需处理的数据和正在执行

的程序。它直接与CPU相连接，存储容量较小，但速度快。内存储器由许多存储单元组成，每个单元能存放一个二进制数，或一条由二进制编码表示的指令。

存储器的存储容量以字节为基本单位，每个字节都有自己的编号，称为“地址”，如要访问存储器中的某个信息，就必须知道它的地址，然后再按地址存入或取出信息。

内存位于主板上，工作速度高，一般用半导体材料组成。按存储功能分，可分为只读存储器（简称ROM）和随机访问存储器（简称RAM）。RAM俗称为内存条，直接插入到主板的内存插槽中。内存容量是计算机重要的性能指标，一般来说，内存越大，机器性能越好。另外，速度也是重要标志，而且内存速度应和主板、总线速度相配。

（二）外存储器（简称外存或辅存）

外存储器又称辅助存储器，是内存的扩充。外存存储容量大，价格低，但存储速度较慢，一般用来存放大量暂时不用的程序、数据和中间结果，必要时，可成批地和内存储器进行信息交换。外存只能与内存交换信息，不能被计算机系统的其他部件直接访问。

常见的外存储器分为磁介质、光介质和半导体集成电路三类，包括软磁盘、硬磁盘、光盘、U盘、SD卡等。

常用的软磁盘有3.5英寸（1英寸=2.54毫米）和5.25英寸两种，3.5英寸的容量分2.88MB、1.44MB和720KB等，其中最常见的是1.44MB规格的；5.25英寸的容量分1.2MB和360KB等，但由于容量太小及携带不便，无论是5.25英寸还是3.5英寸的软磁盘都已很少使用。使用软磁盘作存储器时，计算机上还必须配有能对软磁盘进行读写的软盘驱动器和相应的控制电路与软件才行。

硬磁盘通常由工厂直接封装在专用的硬盘驱动器中，按接口形式可分为SCSI和IDE两类型的；前者速度快但价格昂贵，主要用于专用服务器。目前，最常用的IDE硬盘是温彻斯特硬盘（Winchester，简称温盘），但这种硬盘的读写速度受到硬盘片转动速度和内置的缓冲器容量大小的限制，只能在要求不高的个人计算机上使用。硬盘可分为内置硬盘和移动硬盘两种形式，前者一般固定安装在计算机主机箱内，后者则可由用户随身携带使用。

由半导体集成电路构成的Flash芯片，是一种可擦除的新型存储器，它体积小、读写速度快、容量却能做得很大，携带方便，又可利用USB接口同时完成供电和数据传输的双重任务，已经成为目前使用最多的外存储器之一。常见的商品形式有U盘，SD卡等。SD卡广泛地应用在数码相机、数码摄像机等数码设备中。

光盘分为CD和DVD两种。CD驱动器分为只读的CD－ROM和可读写（刻录）的CD－RW等。CD－ROM只能读取已经刻录在光盘上的数据，单张光盘的正常容量最高大约为700MB，速度有24、40、44、50倍速等，倍速越高表明读取速度越快。CD－RW支持可写一次（WOM）和可反复擦写的光盘。DVD的容量比CD大，

现在常用的单层DVD光盘的容量一般为4.7GB,也分为DVD－ROM和DVD－RW两种光盘驱动器。

实行会计电算化单位的会计资料一般存储在外存储器中。

三、输入设备

输入设备,是指向计算机输入各种信息(程序、文字、数据、图像等)的设备。常用的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪、条形码阅读器、写字板、触摸屏、数码相机等。在会计电算化领域,会计人员一般用键盘和鼠标来完成会计数据或相关信息的输入工作。

(一)键盘

1983年,IBM发布PC XT机。这一时代的键盘主要以83键为主,并且延续到了1995年。Windows95的流行使得101键和104键键盘占据市场的主流地位。按功能划分,键盘总体上可分为四个大区:打字键区、功能键区、编辑控制键区和小键盘区。以104键盘为例,如图2－4所示。

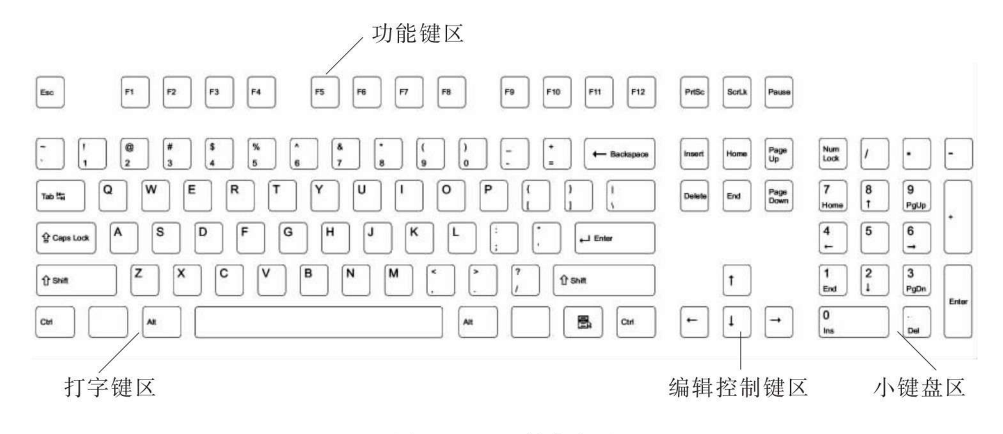


图2-4 104键盘布局

打字键区是最为常用的键区,通过它可以实现各种文字和控制信息的录入。打字键区的正中央有8个基本键,即左边的“A、S、D、F”键和右边的“J、K、L、;”键,其中F和J键上都有一个凸起的小棱杠,以便于盲打时手指能通过触觉定位。Ctrl、Alt和Shift键往往又和别的键结合,用来完成特定的功能。例如,在Windows 98中,同时按下Ctrl、Alt和Delete键可用来进行系统热启动。

编辑控制键区的键是起编辑控制作用的,例如,文字的插入和删除、上下左右移动翻页等。

一般键盘上都有F1～F12共12个功能键,它们最大的特点就是单击就可完成特定的功能,例如,F1往往被设置为所运行程序的帮助键。

小键盘区的键其实是和打字键区、编辑控制键区的某些键重复的。它的存在

主要是为了提高批量输入数据时的效率。

（二）鼠标

随着美国微软公司 Windows 软件和 IBM 公司 OS/2 Warp 操作系统等图形界面软件的出现，鼠标在电脑中的应用越来越广泛。

按照定位原理划分，鼠标可分为机械式和光电式。机械式鼠标底部有一个滚动的橡胶球，光电式鼠标底部有一个光电探测器。鼠标可控制屏幕上的光标移动，用于定位光标、选择菜单和命令、选取范围等操作，可以减少击键次数，简化操作过程。1983 年，苹果电脑公司把经过改进的鼠标安装在 Lisa 电脑上。随后苹果推出 MAC 电脑和 MAC OS 操作系统，使鼠标进入大规模实际应用，与键盘一样成为电脑系统中必备的输入装置。20 世纪 90 年代以来，随着网络热在全球范围内的升温，鼠标成为人们离不开的人机交互工具。1996 年由微软发明的鼠标滚轮是鼠标发展史上十分重大的发明。如今鼠标在电脑中已经成为标准配置之一。

鼠标的接口也不尽相同，有一种是 RS－232 的串/并口，其接口为“D”型、9 或 25 针接口，还有一种是 6 针圆形接口。以往的兼容机产品一般是 9 针“D”型接口。现在，普遍使用的是带有 USB 接口的光电滚轮鼠标。近年来，也出现了利用蓝牙技术的无线鼠标。无线鼠标去掉了长长的线缆“尾巴”，使用起来更加方便。

（三）扫描仪

扫描仪可把图像数字化后输入计算机以供计算机修改处理，然后产生高质量的打印文件或输出供印刷用的四分色片。在扫描过程中，扫描仪是逐点扫描图像的，扫描的对象类型有反射稿（包括印刷品、照片、手绘稿等）和投射稿（包括反转片或负片）两类，只要扫描到足够多的点，扫描得到的图像和原版图像的差别微乎其微。计算机安装扫描驱动程序后，扫描仪才可工作，扫描驱动程序一般在影像处理软件中进行安装。

一般说，扫描仪的光学分辨率高，图像清晰；扫描仪的光学分辨率低，图像粗糙。输入点数 DPI（点数/英寸）值是扫描过程中最重要的因素，它会影响扫描图稿的质量。现在，大多数的扫描仪可以扫描黑白图稿或通过交换三种滤色器以红、绿、蓝（RGB）三色方式扫描彩色图稿。在彩色模式下，颜色识别能多达 16.8 兆个颜色。扫描仪上的光学分辨率已达 2 400DPI；彩色扫描方式也由原来的三次扫描发展到单次扫描。

随着计算机和电子出版的发展，扫描仪的应用日趋普及，成为桌上排版和电脑美术创造中必不可少的工具。常用的扫描仪类型有：手持式扫描仪、平板式扫描仪和滚筒式扫描仪。手持式扫描仪体积小、操作方便，但一次扫描的手稿尺寸较小，分辨率较低，稳定性也较差。一般用于扫描画质不高的图像。平板式扫描仪能扫描不同厚度、大小和形状的图稿。扫描时图稿静止不动，由扫描仪首先进行一次快速的、低分辨率的灰度预扫描，在用户用选择工具标出要扫描的精确部分后，再用

高分辨率慢速地对已选区域进行正式扫描,这使扫描效果较手持扫描更准确、更好。随着科技的发展,平板式扫描仪的光学分辨率会有较大提高,扫描出的画质已接近滚筒式的,而价格却比滚筒式扫描仪低得多。滚筒式扫描仪精度高,扫描出的图片画质最理想,但因价格较高,没能普遍使用。目前国内市场常见的扫描仪型号有 EPSON 系列、HP 系列、Microtek Scan Maker 系列、REMSYS 系列和国产的清华紫光系列等。

(四)触摸屏

触摸屏具有界面直观、操作简单、“一触即发”的优点,大大改善了人与计算机的交互方式,与键盘输入法相比,它更显得直观、自然,特别给非计算机专业人员带来了极大方便,免除了对键盘以及对某一应用程序不熟悉的苦恼,有效地提高了人机对话的效率。与鼠标相比,触摸屏则更为简单,特别是在公众信息查询、产品广告咨询、旅游向导等应用领域,触摸屏可以说是当前最简单的输入手段之一。触摸屏是一种新型的输入设备,它为计算机提供了一种简单、直观的输入方式。

触摸屏是一种定位装置,安装在计算机显示屏前,其功能是检测、报告手指触摸到屏幕的位置。通常,它通过键盘电缆插孔或串行通信口与计算机主机相连,用户可以直接用手指触摸屏幕以实现与计算机的对话。使用时,由应用软件将屏幕分成若干不同区域、菜单或一些提示信息,当用户的手指或其他物体触摸到安装在计算机显示器前面的触摸屏时,所触到的位置(以坐标形式)被触摸屏监视器检测到,并通过接口送到计算机主机。当所触及的位置坐标数值被包括在所定义的某一菜单坐标范围内时,即表示选中了该菜单,用户的意图就传达给了计算机,计算机再根据这个“意图”进行相应的工作。

目前,触摸屏主要有以下几大类:红外式触摸屏、电阻式触摸屏、电容式触摸屏、表面声波式触摸屏和压力矢量式触摸屏。从它们的工作方式看,电阻式、电容式和压力矢量式属接触式,红外式、表面声波式属非接触式。接触式是将触摸屏的检测器件做成类似于玻璃板或薄膜的透明屏,粘贴并固定在显示屏表面,当手指或物体触摸其表面时,引起触点的电阻、电容、压力的变化。这种变化再转变为位置坐标信号传给主机。接触式触摸屏的优点是分辨率较高,缺点是价格昂贵,对屏幕亮度略有影响,而且使用寿命较短。非接触式是用红外线发射、接收对管或超声波发射、接收对管作传感器,将它们密布在屏幕四周。正常工作时在屏幕范围内有红外线或超声波组成的网状栅格,使用的传感器对管越多,栅格就越细,分辨率就越高。此时,若有物体深入并阻止光束,则可根据阻断位置判断出物体位置。非接触式触摸屏的优点是透光性好,使用寿命较长,可达几十万小时,缺点是反应速度较慢,分辨率比较低。但可以支持用户手指、铅笔、钢笔等物体触摸使用。

2010 年 1 月 27 日,苹果公司在美国旧金山推出了 iPad 平板电脑,创造性地将显示屏和触摸屏组合在一起,将输入装置和输出设备巧妙地结合在一起。苹果公司后来又发布了第二代和第三代 iPad 平板电脑,其性能又有了很大的提升,

如图 2 - 5。



图 2 - 5　苹果第三代 iPad 平板电脑

（五）条码阅读器

条码阅读器是利用光电原理将条码信息转化为计算机可接受的信息的输入设备。常用于图书馆、医院、书店以及超级市场，作为快速登记或结算的一种输入手段，对商品外包装上或印刷品上的条码信息直接阅读，并输入到联机系统中。

一维条码是由一组规则排列的条、空及其对应字符组成的标记。条的反射率较低，空的反射率较高。通常采用两种对比度高的颜色来分别构成条和空。

由于条码中条和空排列规则的不同，形成各种类型的条码，如 UPC 条码、EAN 条码、二五条码、交错二五条码、三九条码、库德巴条码、中国标准书号（ISBN 部分）条码等。

条码阅读器通常带有一个发光装置，将光线照射到条码上，用光敏元件接收反射光。由于深浅不同的线条反射的光强度不同，得到高低不同的电平信号，经译码装置转换为一组数字信号。条码阅读器按工作方式可分为固定式和移动式（手持式）；按光源的不同，可分为发光二极管、激光及其他光源形式。最常见的条码阅读器是笔式阅读器，为手持式，其操作如同用笔画一条线，只要将笔头的小窗口对准条码，在其表面匀速移动，条码信号就通过电缆进入计算机。这种阅读器使用方便，价格低廉，但必须将它与条码接触。卡槽式阅读器通常是安装于固定的位置，

将印有条码的卡片从卡槽中划过，读取条码信息。也可以用图像传感器来阅读条码信息。只要将它轻轻靠近条码便可以迅速阅读出条码信息。它的可靠性高，价格也较高。用激光作为光源的条码阅读器称为激光枪。其阅读速度高，阅读器与条码之间的距离可达 500 毫米，但价格昂贵。

一维条形码虽然提高了资料收集与资料处理的速度，但由于一维条形码最大资料长度通常不超过 15 个字元，只能用来存放关键索引值（Key），所以仅可作为一种资料标识来标识商品，而不能描述商品，因此相当依赖电脑网络和资料库。在没有资料库或不便连接网络的地方，一维条形码很难派上用场。为此，最近几年开始有人提出一些信息储存量较高的二维条形码。由于二维条形码具有高密度、大容量、抗磨损等特点，所以更拓宽了条形码的应用领域。

二维条形码是用某种特定的几何图形按一定规律在平面（二维方向上）分布的黑白相间的图形记录数据符号信息的；在代码编制上巧妙地利用构成计算机内部逻辑基础的“0”、“1”比特流的概念，使用若干个与二进制相对应的几何形体来表示文字数值信息，通过图像输入设备或光电扫描设备自动识读以实现信息自动处理：它具有条码技术的一些共性：每种码制有其特定的字符集；每个字符占有一定的宽度；具有一定的校验功能等。同时还具有对不同行的信息自动识别功能及处理图形旋转变化等特点。如图 2－6。

在我国，一维条形码已在许多行业中得到了广泛地应用，二维条形码也已在铁路火车票上使用。



图 2－6　一维图书条形码（左）和二维条形码（右）

四、输出设备

输出设备是指用来输出计算机处理结果的设备，其主要功能是把计算机处理后的结果转换成人们习惯的信息形式（如字符、图像、表格、声音等），或能为其他机器所接受的形式。最常用的输出设备有显示器、打印机、绘图仪、投影仪等。

（一）显示器

显示器是用于显示计算机输入输出信息的屏幕设备，又称监视器或显示终端。计算机的显示系统由显示器和显示卡两部分组成。现在，液晶显示器已经得到广泛的应用。

（二）打印机

打印机是从计算机获得硬拷贝的输出设备，它将计算机的信息打印到纸张或其他特殊介质上，以供阅读和保存。打印机是我们最常用的输出设备之一，会计报表、账簿等一般可以用打印机按要求打印输出。

从打印方式上讲，打印机可分为针式、喷墨、激光、热升华等多种类型。

针式打印机已经有很多年的历史，它的工作方式与普通的打字机一样，都是通过控制打印头中的打印针击打打印纸前面的色带，而将色带上的油墨附着在打印纸上。喷墨打印机的打印头实际是一个高速的电子喷射装置，它将墨盒中的油墨喷到打印纸上，完成打印功能。激光打印机也是一种常见的打印机，它的工作原理与复印机类似，通过激光硒鼓产生的静电效应将细小的墨粉吸附并固化在打印纸上。热升华式打印机，这是一种不太常见的打印机，它的色带上浸透彩色的热熔物，打印头上装有发热器件，打印时打印头发热后将色带上的彩色热熔物熔化在打印介质上，这几种打印机由于工作原理的不同，能达到的打印效果也不同，打印分辨率由高到低的一般顺序和打印速度由快到慢的一般顺序都是热升华、激光、喷墨、针式打印机。

虽然近年来推出的激光、喷墨打印机性能越来越好，价格也越来越低，但在会计电算化系统中，针式打印机仍占有相当大的比重。因为针式打印机除了维修方便、运转费用较低外，还可以使用压敏打印纸实现一次打印多联，非常适合会计工作中的票据打印。激光、喷墨打印机虽也用于打印普通的凭证和账册，但更多用于正式财务会计报告的打印。如图 2 -7 所示的是不同类型的打印机。

（三）绘图仪

绘图仪是一种可以输出图形的硬拷贝设备。绘图仪在绘图软件的支持下可绘制出复杂、精确的图形，是各种计算机辅助设计不可缺少的工具。绘图仪有笔式、喷墨式和发光二极管三大类，目前使用最广泛的是笔式绘图仪。

近年来，随着计算机应用的领域不断扩大，绘图仪也获得了广泛的应用，应用范围也逐渐扩展，从紧凑的小型绘图仪到用于输出多种计算机辅助设计（CAD）或计算机辅助制造（CAM）用的大型绘图仪，从单色绘图仪到彩色绘图仪，应有尽有。

（四）投影仪

投影仪分透射式和反射式两种。投影仪光源的光透过液晶板，经过液晶板的



图 2-7 从左至右分别为喷墨、针式和激光打印机

调制后投向屏幕，这种投影仪叫做"透射式"投影仪；采用 DLP 字影像技术，投影光源投向微镜，由微镜反射这些光投向屏幕，这种投影仪叫做"反射式"投影仪。投影仪的主要性能指标有：

1. 显示分辨率，分 640×480、800×600、1 024×768DPI 等几种；

2. 投影亮度，约 350～400ANSI 流明为佳，即在一个 50 平方米的教室里，在阳光不直射的情况下，白天不拉窗帘，在十几米以外可以清楚地看到屏幕显示的内容；

3. 投影度，投影屏幕上最亮处与最暗处之比；

4. 投影尺寸，指对角线，一般对角线为 3～4 米为好；

5. 投影感应时间，人眼看到物体，该物体在某一位置上停留少于 40 毫秒，我们就认为该物体是运动的，所以一般应少于 40 毫秒；

6. 投影变焦，在投影屏幕上可以缩放整个图像；

7. 输入源，可以接电脑的输入信号、视频的输入信号或音频的输入信号等；

8. 投影颜色等。

随着技术的进步，许多高清晰度、高亮度的液晶投影仪不断地涌入市场，由于液晶投影仪可以连接计算机，把计算机的内容通过投影仪全部投影到屏幕上，特别方便于计算机教学、培训、会议、软件显示等方面的运用，得到了机关、公司等单位的认可。同计算机一样，液晶投影仪的显示模式也有 640×480、800×600、1 024×768DPI。常见的投影仪品牌有美国的 PROXIMA 公司的 PROXIMA 5100、InFocus 公司的 LitePro 210 以及 3M 公司的 MP8030 等。日本的爱普生和索尼是 3LCD 领域全球技术垄断商，液晶投影仪一般用的都是这两个厂商的核心技术。数字化投

影仪用的都是美国德州仪器公司的 DMD 芯片，该公司也是 DLP（Digital Light Procession，数字光处理）领域里的全球垄断商。

根据各种工作需要，在计算机上还可以配置其他的输出设备。

五、多媒体配件

媒体（Medium）指信息的载体，如数值、文字、声音、图形、图像等。多媒体（Multimedia）简单地说是指利用多种媒介传播信息，信息的载体具有多样化、交互性和集成性。多媒体设备一般包括：

声频卡（Audio Card），包括三大功能：数字音频（模拟信号与数字信号的转换，压缩声音信号），音乐合成（FM 合成和波形表合成），MIDI 与音效（MIDI 指乐器数字接口）。

视频卡（Video Card），常见的有：解压卡、电视信号采集卡、JPEG/MPEG/H.261 图像压缩卡、VGA 到 NTSC/PAL 电视信号转换盒等。

另外还包括游戏杆、数码相机、数码摄像机以及音箱、麦克风等辅助设备。

多媒体涉及的关键技术有：

1. JPEG 压缩静止图像，用于 CD－ROM、彩色图像传真和图文管理；
2. MPEG 压缩运动图像，用于 CABLE－TV 信息压缩；
3. H.261 影像和声音的双向传输标准，用于可视电话和电视会议。

六、电源及工作环境支持设备

为了保护数据的完整和安全，避免突然停电可能造成的数据的丢失，一般应配备必要的电源保护装置如 UPS（Uninterruptible Power Supply，不间断电源）。

计算机对工作环境都有一定的要求，但微型机对环境要求不高，通常办公室的条件即可满足。有条件的单位可配置空调、除湿器等设备。

七、会计电算化中常用的计算机类型

综上所述，根据学习与运用会计电算化的需要，在会计电算化中所常用的计算机类型主要有微型计算机、服务器、终端等。

（一）微型计算机

微型计算机，也称电脑、个人计算机或 PC 机。微型计算机的特点是体积小、功耗低、价格便宜并易于使用。微型计算机已在社会生活各领域中得到了广泛的使用。

（二）服务器

服务器可用来帮助大量用户访问同一数据或资源。服务器可以是高效率的微型计算机、专用超级服务器、中档服务器，也可以是大型机。服务器必须具有出色

的可靠性，必须具备可用性和可扩充性。

（三）终端

终端最初是指一种计算机外部设备，现在其概念已基本定位到一种由显示器、控制器及键盘合为一体的设备。它与微型计算机的根本区别是没有自己的中央处理单元（CPU），也没有自己的内存，其主要功能是将键盘输入的请求数据发往主机（或打印机）并将主机运算的结果显示（或打印）出来。然而随着互联网的发展，目前对于“终端”一词又引入了新的含义，即泛指一切可以接入网络的计算设备，如个人电脑、网络电视、可上网手机、个人数字助理（PDA）等。

第二节　计算机软件

计算机软件是指在计算机硬件上运行的各种程序及相应的文档资料。软件与硬件一样是计算机必不可少的组成部分，承担着为计算机有效运行和进行特定信息处理任务的全过程的服务。计算机软件可分为系统软件和应用软件两大类。

一、系统软件

系统软件是指用于对计算机资源的管理、监控和维护，以及对各类应用软件进行解释和运行的软件。系统软件是计算机系统必备的软件，主要包括操作系统、语言处理程序、支撑服务程序、数据库管理系统。例如，目前许多会计电算化软件采用的 Windows 操作系统，即属于系统软件。

（一）操作系统

操作系统（Operating System）是最基本、最重要的系统软件，已成为计算机系统必不可少的基本组成部分。它负责管理计算机系统的全部软件资源和硬件资源，合理地组织计算机各部分协调工作，为用户提供操作界面和编程接口。用户通过操作系统使用计算机，其他软件则在操作系统提供的平台上运行。目前比较通用的操作系统有 Windows XP/Vista/7、Mac OS、UNIX、Windows NT/2003、Linux 等，后面三种操作系统可作为网络操作系统在计算机网络中提供支撑、管理和服务。

（二）语言处理程序

计算机软件一般通过计算机程序设计语言编制，会计核算软件也是用相应的计算机程序语言编写出来的。不同程序设计语言编写的源程序，计算机无法直接执行，必须经过翻译才能被计算机所接受。语言处理程序包括解释程序和编译程序等，其任务是将用汇编语言或高级语言编写的程序翻译成计算机硬件能够直接识别和执行的机器指令代码。没有语言处理程序的支持，用户编写的应用软件就

无法被计算机接受和执行。

（三）支持服务程序

支持服务程序也称为工具软件，主要为用户使用计算机和维护管理计算机提供服务，包括协助用户进行软件开发或硬件维护的软件，如诊断程序、调试程序、编辑程序、杀毒程序等。

（四）数据库管理系统

数据库管理系统（Database Management System，简称 DBMS）的作用是管理数据库。数据库是在计算机存储设备上存放的相关的数据集合，这些数据是按一定的结构组织起来的，可服务于多个程序。数据库管理系统是有效地进行数据存储、共享和处理的工具。根据数据库数据模型设计方法的不同，可把数据库管理系统分为层次型、网状型、关系型三类。目前，微机系统常用的单机数据库管理系统有：Visual FoxPro、MS Access 等；适合于网络环境的大型数据库管理系统有 Sybase、Oracle、DB2、SQL Server 等。

在财会金融等领域，经常需要存储并处理大量数据。用户可按自己的意愿定义数据的存储格式，并对数据进行维护和对数据进行深入的加工处理。各种会计软件的成功应用都离不开相应的数据库管理系统的支持。

二、计算机程序设计语言

人和计算机交流信息使用的语言称为计算机语言或称程序设计语言。计算机语言通常分为机器语言、汇编语言和高级语言三类。计算机软件一般通过计算机程序设计语言编制。会计核算软件也是用相应的计算机程序语言编写出来的。

（一）机器语言

机器语言就是计算机指令代码的集合，它是最底层的计算机语言。它用二进制代码“0”和“1”形式表示，能被计算机直接识别和执行。用机器语言编写的程序，称为计算机机器语言程序。机器语言编写程序的难度较大，容易出错，程序的直观性较差，几乎不能移植，因此通常不用机器语言直接编写程序。

（二）汇编语言

汇编语言是采用能帮助记忆的英文缩写符号代替机器语言的操作码和操作地址所形成的计算机语言，又叫符号语言。不同类型的计算机系统一般有不同的汇编语言。用汇编语言编写的程序比机器语言编写的程序易读、易检查、易理解。计算机不能直接识别和运行用汇编语言编写的程序，必须将其翻译成机器语言程序后计算机才能识别并执行。把汇编语言程序翻译成机器语言程序的程序称为汇编程序。

机器语言和汇编语言都是面向机器的语言，称为低级语言。低级语言依赖于具体型号的计算机，用它们开发的程序通用性很差。

（三）高级语言

高级语言是一种比较接近自然语言和数学表达式的计算机程序设计语言。一般用高级语言编写的程序称为“源程序”，同样不能被计算机直接识别和运行，也必须通过翻译程序翻译成机器指令序列后，才能被计算机识别和运行。要把用高级语言编写的源程序翻译成机器指令，通常有编译和解释两种方式。编译方式是将源程序整个编译成目标程序，然后通过链接程序将目标程序链接成可执行程序。解释方式是将源程序逐句翻译，翻译一句执行一句，边翻译边执行，不产生目标程序。

常用的高级语言有：

1. BASIC，一种简单易学的计算机高级语言；
2. C，一种具有很高灵活性、高执行效率的高级语言，适用于编写系统软件；
3. C ++，一种面向对象的程序设计语言；
4. JAVA，近几年发展起来的一种新型的高级语言，适用于网络环境的编程。

三、应用软件

应用软件是在硬件和系统软件的支持下，为解决各类具体应用问题而编制的软件。计算机用户日常使用的绝大多数软件，如文字处理软件、表格处理软件、游戏软件等，都是应用软件。会计电算化软件也属于应用软件。

通用应用软件大致可分为文、表、图、网、统计等几大类。

（一）文字处理软件

文字处理软件用于文字输入、存储、修改、编辑和多种字体、字型输出，例如，常用的 WPS、Word 等。

（二）表格处理软件

表格处理软件根据不同需求自动生成各种表格，管理、组织和处理各种数据，打印各种表格，完成投资决策、分析形形色色的数据，把结果以各种统计图形表示出来，并完成各种财务报表的制作、检索表格数据等。常用的有 Excel 等。

（三）图形、图像软件

从应用的角度来看，图形、图像软件大致上可分为两大类：一类是彩色图像处理软件，如 Adobe Photoshop；另一类则是绘图软件，如 Auto CAD。

（四）网络通信软件

网络通信软件可以分两大类：一类是用于实现网络底层各种通信协议的通信软件或协议转换软件，它们属系统软件性质，一般都包含在网络操作系统（如UNIX、Linux、Windows NT/2003 等）之内，由操作系统提供。另一类则是用于实现各种网络应用的软件，如电子邮件（E－mail）、网络文件管理程序（FTP）、网络浏览器等。

（五）演示软件

演示软件常用于演讲报告、教学、产品发布、展览会演示等场合下的文字、图形、表格，甚至声音、动画等各类材料的制作。所制成的材料具有丰富的色彩及各种控制播放手段，也可以制作成简单的动画和各类教学片。微软公司出品的 Power Point 是现今使用较广的演示制作与播放软件。

（六）统计软件

统计软件是以统计方法处理数值数据的软件，包括收集、汇总、分析与解释各类可变化的数值数据。统计软件有着相当广泛的应用领域，包括生命科学、经济、农业、物理、测量、气象、人口统计以及与社会发展和经济发展相关的许多应用领域。目前，最常用的有：SAS、SPSS、Eviews、Minitab、JMP 等。

（七）声频、视频处理软件

1．声频处理软件

随着个人电脑的功能越来越强，原先需要专用工作站和昂贵专业设备才能完成的声频处理工作，现在也可以借助于一些声频处理软件自行完成。这就为由演示软件制作的各种展示文档和教学片添加语音解说及伴音播放、增强展示及教学效果，起到了锦上添花的作用。

目前，比较适宜在个人电脑上使用的声频处理软件有：Sound Forge、Wavelab、Cool Edit 等。此外，现在还可利用电脑作曲软件直接在计算机上作曲或谱写曲谱，完成后直接打印输出各种类型的乐谱即可，而不必劳心费神地手工抄写。

2．视频处理软件

俗话说，百闻不如一见。此话非常传神地说明了人眼所看到的形象对人们的思考、判断和记忆的作用远远大于用耳朵所听到的声音的影响，正所谓“耳听为虚，眼见为实”是也。因此，视频制作与编辑处理软件近年来被人们广泛地关注和使用。一段制作精巧、图像清晰、声情并茂的视频（包括电影短片、纪录片等）带来的冲击和影响若干年后还可留存在人们的脑海中。2008 年中国北京夏季奥运会、2010 年中国上海世博会的宣传短片，至今还被人津津乐道就是最好的例子。

对于企事业单位来讲，现正愈来愈多地利用视频文件进行品牌推广、产品介

绍、公关宣传、教育培训、场地监控、工作汇报等活动。至于借助于计算机远程网络，通过视频来召开异地会议、进行医疗诊断和手术等更是屡见不鲜。

目前，在个人电脑上使用较多的视频制作和编辑软件有：Adobe Video Collection 2.5，它有两种版本，分别是标准版和专业版。标准版是为公司和项目制作专业人员设计的，专业版是为电影和广播专业人员创建的。

（八）财会应用软件

1. 会计核算软件

会计核算软件是指使用电子计算机进行会计核算的一种计算机专用软件，用这种软件所生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，以及会计账簿的登记、更正等都能符合国家统一的会计制度的规定。会计核算软件的功能主要偏重于用计算机来替代手工记账，进行会计核算与处理，一般不包括会计控制、会计预测和决策等功能。一个典型的会计核算软件的功能见图 2－8 所示。为了确保会计核算的准确性和正确性，保证社会经济活动的合法与有序地进行，我国对于会计核算软件的功能规范以及开展会计电算化工作要求制定了一系列法律、法规和制度，这方面的内容将在本书第三章中详细介绍。

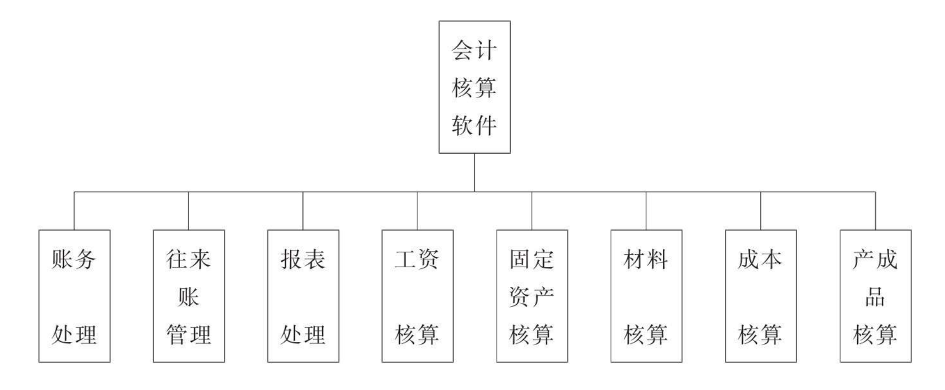


图 2-8　一个典型的会计核算软件的功能图

如今，对于国内大多数的中小企业和事业单位而言，会计核算软件作为实现会计电算化的重要手段和工具依然被广泛地使用着。

2. ERP 软件

ERP 指的是建立在信息技术基础上，以系统化的管理思想，为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台。它是在制造资源计划（Manufacturing Resources Planning）基础上进一步发展而成的面向供应链（Supply Chain）的一种管理思想。

ERP 软件是指整合了企业管理理念、业务流程、基础数据、人力物力、计算机硬件和软件于一体的企业资源管理系统，是综合应用了客户机/服务器体系、关系数据库结构、面向对象技术、图形用户界面、第四代语言（4GL）、网络通信等信息产业成果，以 ERP 管理思想为灵魂的软件产品。

企业使用 ERP 软件后，标志着以计算机为核心的企业级的管理系统更为成熟。ERP 软件系统增加了包括财务预测、生产能力、调整资源调度等方面的功能。配合企业实现 JIT（Just In Time）管理、全面质量管理、人力资源管理和生产资源调度管理及辅助决策的功能，成为企业进行生产管理及决策的平台工具。以会计核算软件为基础的会计信息系统是 ERP 系统的重要组成部分，从而将财务的管理控制真正与业务紧密地结合起来，强调会计信息与业务信息的集成，实现物流、资金流和信息流的集成，并从价值反映和管理的角度实现会计管理的职能。

现今任何一个 ERP 软件都包括会计子系统。国内的主流管理咨询与财务软件公司都推出了各自的 ERP 软件。

3. 决策支持软件

所谓决策支持，是指通过数据、模型和知识，在电子计算机上以人机交互方式进行半结构化或非结构化决策方案选取，从而辅助决策者作出正确决策的过程或方法。

能够实现上述决策支持功能的计算机应用软件系统称为决策支持系统或决策支持软件。它是管理信息系统（MIS）向更高一级发展而产生的先进信息管理系统，能为决策者提供分析问题、建立模型、模拟决策过程和方案的环境，调用各种信息资源和分析工具，帮助决策者提高决策水平和质量。

决策支持软件向智能化方向发展是一种必然趋势。

第三节　计算机网络

计算机网络技术是信息系统赖以存在的物理环境基础技术，在信息技术高度发展的今天，可以说没有计算机网络技术就没有会计电算化系统。

计算机网络技术的发展与通信技术的进步是密不可分的。1835 年莫尔斯发明了电报，1876 年贝尔发明了电话，从而开创了人类近代通信的新纪元。而通信技术和计算机技术的结合，又极大地推动了人类从工业社会向信息社会的过渡。与此同时，计算机与通信技术相互渗透，互相促进，以至于现代通信技术的发展完全与计算机技术融为一体，形成了数据通信技术。

一、数据通信技术

数据通信技术是继电报、电话之后的第三代通信技术。数据通信技术是通过电子计算机与通信线路相结合，来完成编码信息的传输、转接、存储和处理的技术。

通信介质可以是有线的，例如双绞线、同轴电缆、光纤等；也可以是无线的，例如卫星微波、红外光波、超短波等。

数据通信技术的特点有：各用户点的数据能进行远程输入，且能自动传输数据，不再要求控制；可避免数据从处理中心和用户之间进行人工传输；输入数据可

直接由终端键盘输入;具有直接存取、处理和查询数据的功能;同一系统可为许多用户共享;通信线路租用费用高,建设投资更高;设备的增加和编程工作复杂;线路噪音导致很高的误码率;容易失密。最简单的数据通信技术包括以下部件:中央计算机和终端设备、传输线路(电话线)、调制解调器。其中计算机和终端作为信源和信宿,调制解调器是数据与电话线之间传输信号的变换器和反变换器。如图2-9所示:

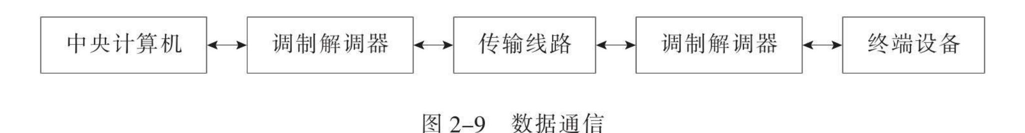


图 2-9 数据通信

数据通信技术的数据传输方式分为:

1. 单工通信方式,数据沿通信线路只能向一个固定方向流动;

2. 半双工通信方式,数据沿通信线路可以向两个方向传送,但不能两个方向同时传送;

3. 双工通信方式,数据沿通信线路可以同时向两个方向传送;

4. 多道传送方式,一个通道可以通过多种信号,其基本方法可以有两种:分频法,指多个传送信号可以在一个宽频道中用许多不同的载波频率,将一个一个的频道分开;分时法,将多个传送信息在一个较快的宽频带中,按时间顺序分别传送。

以计算机为主的中央处理装置和分散在各地的终端装置间用通信线路连接起来,统一地进行数据传输和处理所构成的系统称为数据通信系统。

数据通信系统可分为数据传输系统和数据处理系统两部分。数据传输系统起着传输和转接作用,它把终端和中央处理机连接起来,实现数据传递。数据处理系统的作用是以优化的程序迅速而正确地处理数据。

数据通信系统也由硬件和软件两个部分组成。

(一)数据通信系统的硬件

数据通信系统的硬件由七个方面组成:

1. 终端设备;

2. 输入/输出控制机;

3. 差错检测的控制机;

4. 同步机;

5. 调制器和解调器;

6. 通信线路:

(1)架空明线电话传输系统,一般用于市内数据通信;

(2)同轴电缆传输系统,一般用于长距离数据通信,这种系统有可传模拟载波信号的,也有可传数字信号的;

（3）微波传输系统，一般用于长距离数据通信，有模拟微波系统和数字微波系统，在主干线上往往与同轴电缆传输系统互为备用；

（4）卫星通信系统，有模拟系统和数字系统，将卫星通信系统用于跨越广大地区的数据通信，具有一次中继（即一个卫星）即可覆盖广大地区，不必多段中继；通信卫星发出的信息像广播一样地扩散，故不必选道；能使多个用户共享高速卫星通信，具有可提高信道利用率等优点；

（5）光缆（光导纤维）传输系统，它具有损耗低、频带宽、容量大、抗干扰能力强、保密性好、体积小、重量轻等很多优点，作为数据通信的传输系统有很多优越性；

7. 用于数据通信的计算机系统。

（二）数据通信系统的软件

数据通信软件比较复杂，其主要功能是与通信线路相连接和执行通信控制规程，以保证系统能正确地、有条不紊地操作运行，其中主要的是通信操作系统，包括如下程序功能：

1. 通信程序；
2. 覆盖控制程序，为装入非驻留程序和装入数据区提供集中业务；
3. 检查点管理程序，其作用是在磁带或磁盘上记录和恢复历史数据；
4. 使用业务程序，完成联机转储器内容修改等业务。

通信操作系统通常由计算机制造厂商提供。例如，Quick、Link Ⅱ 软件、Morning、Star、Xterminal 等。

二、计算机网络概念及功能

计算机网络，是现代计算机技术与通信技术相结合的产物，它是以硬件资源、软件资源、信息共享和信息传递为目的，在统一的网络协议控制下，将地理位置分散的许多独立的计算机系统连接在一起所形成的网络。

计算机网络的发展至今已有 40 多年的历史，其发展大致经历了四个阶段：

1. 具有通信功能的单机系统阶段；
2. 具有通信功能的多机系统阶段；
3. 以共享资源为主的计算机网络阶段；
4. 以局域网及其互连为主要支撑环境的分布式计算机网络阶段。

计算机网络的功能主要有以下三个方面：

（一）资源共享

资源共享是指网络上的用户能部分或全部地享受网络中的资源，是计算机网络最主要的功能。资源共享包括以下几种：

1. 共享硬件资源

一个计算机网络能够使网络用户共享网络上的多种硬件设备。例如,共享服务器资源,共享打印机等设备,共享通信设备。

2. 共享软件资源

软件资源的共享包括两个方面的内容:共享软件和共享数据。

(二)信息传送

信息传送是计算机网络的基本功能之一。在网络上,可以通过通信线路实现计算机与计算机之间快速、可靠地信息传输,主要内容包括数据交换、信息检索、消息发布、邮件传送等,以便实现网络会议、电子邮件、信息检索等功能。例如,企业内的各部门之间可以通过网络相互查询、传送数据、自动转账、上下级之间转送报表等。信息传送是实现计算机系统资源共享的主要手段。随着计算机多媒体技术的发展,计算机网络已开始将电话、传真机、电视机、投影仪等办公设备纳入其中,实现了数字、语言、图形、图像等多种信息的传输,大大扩展了资源共享的范围。

(三)分布处理

分布处理指当计算机网络中的某个计算机系统负荷过重时,可以将其处理的任务传送到网络中的其他计算机系统中,以提高整个系统的利用率。由于计算机网络中的设备相对分散,可以对数据进行分布式处理;而地理上分布的设备通过通信子网连接起来,又能实现信息的集中管理。从而实现分布与集中相结合的管理和处理方式。对于大型的综合性的科学计算和信息处理,通过适当的算法,可将任务分散到网络中不同的计算机系统上进行分布式的处理。

三、计算机网络的分类

计算机网络系统是非常复杂的系统,技术含量高,综合性强,但由于各种不同的计算机网络系统所采用的技术不同,因而反映出的特点也不同。从不同的角度划分网络系统、观察网络系统,有利于全面地了解网络系统的特性。

(一)按地理有效范围划分

1. 广域网

广域网又称远程网,通常是指作用范围为几十千米到几千千米的网络,由相距较远的计算机系统或局域网互联而成。其覆盖面积非常辽阔,可以通过微波、卫星把跨省、跨国,甚至跨洲际的计算机联成网络。

2. 局域网

通常是指作用范围为几米到几千米的网络。局域网是一种在小区域内使用的由多台计算机组成的网络。一般限于一个单位内部或一个建筑物内,由单位自行组建并专用。

3．城域网

通常是指作用范围在广域网与局域网之间的网络，其运行方式与局域网相似，但距离可达 5 ~ 50 千米。

（二）按通信媒体划分

1．有线网

有线网是采用同轴电缆、双绞线、光纤等物理媒体来传输数据的网络。

2．无线网

无线网是采用微波等形式来传输数据的网络。

（三）按使用范围划分

1．公用网

公用网指为公众提供各种信息服务的网络系统，如因特网。

2．专用网

专用网指只为特定对象提供服务，而不向他人提供服务的网络。

（四）按配置划分

1．同类网

同类网又称对等网，如果在网络系统中，每台计算机既是服务器（提供服务），又是工作站（接受服务），那这个网络系统就是同类网。在同类网中，每台计算机都可以共享其他计算机的资源。

2．单服务器网

在单服务器网络系统中，只有一台计算机作为整个网络的服务器，其他计算机全部是工作站，单服务器网是一种最简单、最常用的网。

3．混合网

在混合网络系统中的服务器不止一个，同时并非每个工作站都可以当作服务器来使用。混合网与单服务器网的差别在于网中有不止一个服务器；混合网与同类网的差别在于每个工作站不能既是服务器又是工作站。

（五）按对数据的组织方式划分

1．分布式数据组织网络系统

在分布式数据组织网络系统中，系统中的资源既是互连的，又是独立的。虽然系统要求对资源进行统一的管理，但分布在各工作站中的资源，由各工作站独立支配。其特点是：系统独立性强，用户使用方便、灵活。但对整个网络系统来说，管理复杂，保密性、安全性差。

2．集中式数据组织网络系统

集中式数据组织网络系统是将网络系统中的资源进行统一管理，系统中各独

立的计算机工作站独立性差，它们必须在主服务器或起决定作用的主计算机支配下进行工作。其特点是对信息处理集中，系统响应时间短，可靠性高，便于管理，但整个系统适应性差。

四、计算机网络设备

一个计算机网络除了服务器、工作站外，还包括网络接入设备、通信介质和网络互连设备等。这三者对整个网络的速度都有决定作用，网络接入设备、通信介质和网络互连设备速度应相匹配，否则不能达到理想效果。

（一）网络接入设备

1. 网络适配器

俗称为“网卡”，最常用的网卡是速率分别为 10M、100M 和 10M/100M 自适应的几种。网卡可以集成在计算机主板上，也可以是独立的插件，插入计算机主板上的扩展插槽内工作。其与网络的连接方式，可以是通过网线的有线方式，也可以是利用移动通信的无线方式。随着移动设备的普及和 3G 通信技术的推广，特别是笔记本电脑和苹果平板电脑的诞生，无线网卡的使用也日趋普及。

每一个网卡，不管是有线的还是无线的，都有一个独一无二的、由生产厂商在出厂时设定的物理地址（也叫 Mac 地址）。网卡的物理地址就是它的身份证，是它在计算机网络中的唯一标识。我们通常所说的位于计算机网络中的主机，实际上指的是拥有确定的物理地址的某张网卡，而不是那台计算机本身。一张网卡插在哪台计算机主机板上，相应的计算机在网络中就是这台“主机”了。为了保证计算机网络的正常运行，一般情况下，尽可能不去改动网卡的物理地址。

2. 调制解调器（**Modem**）

俗称为“猫”，无论是采用电话线方式接入，还是采用同轴电缆方式接入因特网时，都要通过调制解调器接入通信线路。调制解调器可分为内置和外置两类。目前用电话线方式接入因特网的调制解调器，以 56K 速率最常见。通过有线电视、ADSL、ISDN 等方式接入因特网时，分别使用网卡和特殊的调制解调器等设备。

（二）通信介质

通信介质分有线技术和无线技术。有线技术的通信介质包括双绞线、同轴电缆、光纤等。无线技术的通信介质又分短程和远程，短程的有红外线、蓝牙等，远程的有微波、卫星等。

（三）网络互联设备

包括 HUB（也称作集线器）、交换机（100M 网络采用）、路由器、网关等。

1. 集线器（**Hub**）

集线器是一种以星型拓扑结构将通信集中连接在一起的设备。与传统的总线

结构相比，Hub 提高了检错能力和网络管理等有关功能。集线器（Hub）近年来应用很广。在网络布线时，以集线器为中心，各个节点通过集线器互相连接。这种连接的优点是：网络上某条线路或站点出现故障，不会影响网络上其他站点的正常工作。

集线器工作于 OSI 模型（开放系统互联参考模型）的第一层，即“物理层”。它发送数据时都是没有针对性的，而是采用广播方式发送。也就是说当它要向某节点发送数据时，不是直接把数据发送到目的节点，而是把数据包发送到与集线器相连的所有节点。

集线器的种类很多，普通的集线器并不会使因多个节点同时访问线路而造成线路繁忙的现象得到改善，不会使冲突现象得以避免，不能令数据传输速率保持不变。Hub 主要有三种：Passive hubs——无源集线器，对被传送数据不作任何添加；Active hubs——有源集线器，能再生信号，监测数据通信；Intelligent hubs——智能集线器，提供网络管理服务、桥接、路由和网关等功能。

2. 交换机（Switch）

交换机是一种用于电信号转发的网络设备。它可以为接入交换机的任意两个网络节点提供独享的电信号通路。最常见的交换机是以太网交换机，其他的还有电话语音交换机、光纤交换机等。

在计算机网络系统中，交换概念的提出改进了共享工作模式。上面提到的集线器（HUB）就是一种共享设备，HUB 本身不能识别目的地址，当同一局域网内的 A 主机给 B 主机传输数据时，数据包在以 HUB 为架构的网络上是以广播方式传输的，由每一台终端通过验证数据包报头的地址信息来确定是否接收。也就是说，在这种工作方式下，同一时刻网络上只能传输一组数据帧的通信，如果发生碰撞还得重试。这种方式就是共享网络带宽。

交换机工作在 OSI 模型的数据链路层，是一种基于 MAC 地址（网卡的物理地址）识别，能完成封装转发数据包功能的网络设备。交换机可以“学习”MAC 地址，并将其存放在内部地址表中，通过在数据帧的始发者和目标接收者之间建立临时的交换路径，使数据帧直接由源地址到达目的地址。因此，交换机具有“智能记忆”和“学习”的能力，并且具备一个 MAC 地址表。

通过交换机的过滤和转发，可以有效地减少冲突域，但它不能划分网络层广播，即广播域。交换机在同一时刻可进行多个端口对之间的数据传输。每一端口都可视为独立的网段，连接在其上的网络设备独自享有全部的带宽，无须同其他设备竞争使用。当节点 A 向节点 D 发送数据时，节点 B 可同时向节点 C 发送数据，而且这两个传输都享有网络的全部带宽，都有着自己的虚拟连接。

3. 路由器（Router）

路由器是一种局域网络互连设备，它工作在 OSI 模型的网络层，提供各种各样、各种速率的链路或子网接口。当有两个以上的同类网络需要互联时，应选用路由器。

路由器可根据网络上信息拥挤的程度，自动地选择适当的线路传递信息。路由器是主动的、智能网络结点，提供包括过滤、转发、优先、复用、加密和压缩等的数据处理功能，并参加管理网络，提供对资源的动态控制。路由器的主要缺点是安装配置麻烦，与上层协议相关，即在网络层及以上各层必须采用相兼容的协议。

4. 网关（Gateway，GW）

网关又称网间连接器、协议转换器。它是在采用不同体系结构或协议的网络之间进行互通时，用于提供协议转换、路由选择、数据交换等网络兼容功能的设施。

网关在传输层上以实现网络互联，是最复杂的网络互联设备，仅用于两个高层协议不同的网络互联。

网关既可以用于广域网互联，也可以用于局域网互联。网关是一种充当转换重任的计算机系统（软网关）或设备（硬网关）。在使用不同的通信协议、数据格式或语言，甚至体系结构完全不同的两种系统之间，网关是一个翻译器。与网桥只是简单地传达信息不同，网关对收到的信息要重新打包，以适应目的系统的需求。同时，网关也可以提供过滤和安全功能。大多数网关运行在 OSI 7 层协议的顶层——应用层。TCP/IP 协议下的网关，实质上是一个网络通向其他网络的 IP 地址。图 2－10 是常见的家用多媒体网关。



图 2－10　家庭多媒体网关

五、因特网

因特网也称 Internet，是当今世界上最大的计算机互联网络，是广域网的一种。它集现代通信技术、计算机技术和网络技术于一体，是进行信息交流和实现计算机资源共享的最佳手段。从网络通信技术的观点来看，Internet 是一个以 TCP/IP（传输控制协议/互联协议，协议就是通信双方在通信时共同遵守的约定）通信协议连

接各个国家、各个部门、各个机构计算机网络的数据通信网。从信息资源的观点来看，Internet 网是一个集各个领域、各个学科的各种信息资源为一体的供网上用户共享的数据资源网。这个规模宏大的网络，将分布在世界各地的成千上万的网络和计算机连接在一起。

Internet 的实用性主要在于它的信息资源，Internet 在全球范围内提供极为丰富的信息资源。现在 Internet 的应用范围早已不仅仅局限在教育和科研部门，而已被政府、医疗保健、团体、公司、军事、出版等各个领域采用，并已进入千家万户，它对社会生活的影响越来越大。在我国已有中国科技网（CSTNET）、中国公用计算机互联网（ChinaNet）、中国教育和科研计算机互联网（CERNET）和中国金桥网（国家公用经济信息通信网，China GBN）等与 Internet 相连。

（一）因特网协议——**TCP/IP** 协议

互联协议是用于实现各种同构计算机、网络之间，或异构计算机、网络之间通信的协议。各种计算机或网络通常都有各自环境下的网络协议。各专用网络协议互不相同，这使得不同计算机与计算机、不同的网络之间难以互联通信。从用户角度看，最好是在其计算机联网后就能透明地访问所有与该网相连的资源，包括异构的网络和主机上的资源。这就需要有一种公共的网际协议，把各个异构网络或主机连接成可以相互通信和资源共享的网际网。

TCP/IP 协议成功地解决了不同网络之间难以互联的问题，实现了异网互联通信。TCP/IP 协议是当今网络互联的核心协议，可以说没有 TCP/IP 协议就没有今天的网络互联技术，就没有今天的以互联技术为核心建立起来的 Internet。

（二）因特网的应用

因特网的主要应用领域，包括电子邮件、远程登录、文件传输、新闻组、万维网、电子公告板等。从使用者的角度，因特网的主要应用领域有浏览网络信息、运行网络应用软件、收发电子邮件等。

1. 电子邮件

电子邮件又称 E-mail，是网上用户利用计算机相互通信和联络的一种方式。凡是具有电子邮件地址的 Internet 用户都可以利用 Internet 发送或接收邮件。

2. 远程登录

在分布式计算机与分布式计算环境中，常常需要调用位于远地计算机上的计算资源，协同其同本地计算机上的作业或进程之间的工作，使得多台计算机能共同地完成一个较大的任务。Telnet 是人们为网络系统开发的一种能够使本地计算机暂时成为远程计算机终端的通信协议。它允许用户在本地计算机上与远地计算机上的服务器建立通信连接，然后将本地计算机上输入的字符串直接送到远地计算机上执行，用户可以实时使用远程计算机对外开放的相应资源。这样用户就可以通过自己的鼠标和键盘使用远端的计算机。远程登录是网络环境下实现资源共享

的有效手段。

3. 文件传输

文件传输就是利用网络将一台计算机磁盘上的文件传输到另一台计算机的磁盘上。文件传输服务使用文件传输协议,完成文件传输功能的软件也被称为文件传输。

4. 新闻组

新闻组的主要功能是为广大用户提供各个领域的信息,以及供大众交流思想、信息和看法的论坛。用户既可以通过电子邮件随时与新闻组通信,又可以转到其他新闻组去阅读别人谈论的话题,还可以提问、解答和发表看法等。

5. 万维网

万维网简称为 WWW,是 World Wide Web 的缩写,也可称为 3W 或 Web。万维网是由无数网页组合在一起的网页世界,是 Internet 上全球范围的超文本信息查询工具,用户只要知道目标对象的网页地址,就可以利用 WWW 浏览它所提供的信息。

6. 电子公告板

电子公告板简称为 BBS,是 Bulletin Board System 的缩写。BBS 是一种电子信息服务系统。它向用户提供了一块公共电子白板,每个用户都可以在上面发布信息或提出看法。BBS 可以根据不同的主题划分为多个讨论区,在每个讨论区中有一个较集中和固定的主题,用户可以关注某一主题或对某一主题发表看法,还可以利用它和未见面的朋友聊天、组织沙龙、讨论问题、获得帮助,也可以为别人提供信息。

近年来,随着 Web 2.0 的推广应用,博客(Blog)、微博(MicroBlog,微博客的简称)、推特(Twitter)、脸谱(FaceBook)等发表个人见解、进行社会交流的网页或网站大行其道。

(三)网址

Internet 网址是因特网重要标识,浏览网络信息、运行网络应用软件都必须输入 Internet 网址。Internet 网址主要有以下几种表示方法:

1. IP 地址

Internet 连接着无数台主机,为了明确区分 Internet 上的每一台主机,就要为每一台入网主机分配一个 IP 地址。

现在所用的 IP 地址属于 IPv4 协议格式。它是一个由 4 个字节组成的 32 位的二进制数,如:11001010011100101100111011001010。由于阅读二进制数很不方便,为便于阅读和记忆,将其划为 4 组,每组 8 位,由小数点分开,用 4 个字节来表示,如:11001010.01110010.11001110.11001010。也可把 32 位 IP 地址分成 4 组十进制数表示,组与组之间用下脚点进行分隔;此时用点分开的每个字节的数值范围是 0~255,如:202.114.206.202。

由于 IPv4 所能代表的地址空间数为 4 294 967 296 个（约 43 亿个），而随着全球信息化的迅猛发展，这些地址空间已远远不能适应人类的经济社会生活之需。据报道，在 2011 年 2 月 4 日（美国时间 2 月 3 日），国际互联网名称和编号分配公司（英文简写：ICANN）官方网站发布了一条题为《一条载入历史的新闻：最后一批 IPv4 地址今天分配完毕（One for the History Books：Last IPv4 Addresses Allocated Today）》的新闻，就全球 IPv4 地址分配现状作了说明。

眼下，作为下一代互联网的协议 IPv6 正在国内外紧张地研究和试验过程中。IPv6 采用 128 位地址长度，几乎可以不受限制地提供地址空间，其能为全球提供的地址空间数高达 340 282 366 920 938 463 463 374 607 431 768 211 456 个（约为 3.4 乘以 10 的 38 次方个）。按保守方法估算，IPv6 实际可分配的地址，整个地球的每平方米面积上仍可分配 1 000 多个地址。曾有人夸张地形容，使用 IPv6 协议后，地球上的每一粒沙子都可分配到一个 IP 地址。实际上在 IPv6 协议的设计过程中，除解决了地址短缺问题以外，还考虑了在 IPv4 中解决不好的其他一些问题，主要有端到端 IP 连接、服务质量（QoS）、安全性、多播、移动性、即插即用等。当然，IPv6 的地址表达形式也与 IPv4 时有很大的改变，其一般形式如：fe80: 200: e8ff: fea0: 2586。

2. 域名

由于数字形式的 IP 地址不便于用户记忆和使用，人们又建立了一套与 IP 地址相对应的域名管理系统。域名一般用通俗易懂的缩写字母表示，其一般格式为：www.〈用户名〉.〈二级域名〉.〈一级域名〉。

一级域名也称顶级域名，除美国外，世界上每个国家或地区都具有唯一的一级域名，例如“cn”代表中国，“jp”代表日本，“uk”代表英国。二级域名一般为该主机所隶属的行业。例如，“edu”为教育机构，“com”为商业机构，“net”为主要网络支持中心，“gov”为政府部门，“mil”为军事组织，“int”为国际组织，“ac”为科研机构，“org”为非营利组织等。

例如，中华人民共和国财政部网页的域名为 www. mof. gov. cn，其中“cn”是一级域名，表示中国；“gov”是二级域名，表示是政府部门的网站或网页；“mof”是用户名，是中华人民共和国财政部的英文缩写；“www”是 World Wide Web 的缩写。现在，域名已经可以直接用汉字表示，中文域名将在中国大地上广为使用。

3. 网络文件地址

网络上的所有数据信息，包括文字信息和应用软件，都视为网络文件。为了便于查找，每个网络文件都有唯一的地址，网络文件地址表示格式如下：

〈协议〉://〈服务器类型〉.〈域名〉/〈目录〉/〈文件名〉

例如，财政部网站上《中华人民共和国会计法》的地址是：

http://www. mof. gov. cn/kjs/zhengwuxinxi/kuaijifagui/200806/t20080618_46311. html

4. 电子邮件地址

每个收发电子邮件的用户都必须有一个电子邮件地址。电子邮件主要用来标识电子邮件用户，以便处理用户的电子邮件业务。电子邮件地址的一般格式如下：

〈用户名〉@〈电子邮件服务器域名〉

这里的用户名是由用户在申请电子信箱时自己确定的，邮件服务器地址通常采用该主机的域名地址。例如，casc@ casc. gov. cn。其中@ 读作“at”，表示“在”的意思；casc 代表名为“casc”的电子邮件用户名；casc. gov. cn 代表财政部会计准则委员会电子邮件服务器。

第四节　计算机安全

计算机安全的主要目标是保护计算机资源免受毁坏、替换、盗窃和丢失。这些计算机资源包括计算机设备、存储介质、软件、计算机输出材料和数据。

一、计算机安全隐患

随着计算机应用的日益广泛，计算机安全问题应运而生。随着因特网的迅速普及，以及全球信息化的飞速发展，计算机安全问题已经上升为全社会的问题，并且受到各国政府的高度重视。

（一）影响计算机系统安全的主要因素

1. 系统故障风险

指由于操作失误，硬件、软件、网络本身出现故障，而导致系统数据丢失甚至瘫痪的风险。

2. 内部人员道德风险

指企业内部人员对信息的非法访问、篡改、泄密和破坏等方面的风险。

3. 系统关联方道德风险

指关联方非法侵入企业内部网，以剽窃数据和知识产权、破坏数据、搅乱某项特定交易等所产生的风险。企业的关联方包括客户、供应商、合作伙伴、软件供应商或开发商，也包括银行、保险、税务、审计等部门。

4. 社会道德风险

指来自社会上的不法分子通过因特网对企业内部网的非法入侵和破坏，这是目前媒体报道最多的风险类型。目前因特网上的社会道德风险主要来自网上的信息截收、仿冒、窃听、黑客入侵、病毒破坏等。尤其是黑客攻击和病毒破坏，已成为全球普遍关注的大问题。

5. 计算机病毒

这是一种人为蓄意编制的具有自我复制能力并可以制造计算机系统故障的计

算机程序。计算机病毒具有隐蔽性、感染性、潜伏性、破坏性的特点。计算机病毒对计算机系统具有极大的破坏性，是最近十多年来威胁计算机系统安全的主要因素之一。

（二）保证计算机安全的对策

1．不断完善计算机安全立法

法律是规范社会行为的基本手段。为保证计算机应用的安全，1992 年我国颁布了《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》，1997 年在八届人大第五次会议上通过的新《刑法》中，首次把计算机犯罪纳入了刑事立案体系，增加了惩治计算机犯罪的条款。一系列有关计算机安全法律法规的颁布，对保障计算机信息系统的安全性起到了积极的作用。

2．不断创新计算机安全技术

计算机安全是在计算机发展过程中出现的新问题，它对计算机技术的进步提出了新的要求。保障计算机安全需要在网络防毒、信息加密、存储通信、授权、认证以及防火墙技术等方面不断创新。

3．不断加强计算机系统内部控制与管理

单位内部缺乏有效的计算机安全管理制度，是造成计算机安全问题的主要因素。会计电算化条件下，加强内部控制和管理，也是保障会计电算化系统安全的最有效途径。计算机安全的内部管理工作主要包括以下几方面：

（1）加强基础设施的安全防范工作——安全防范工作包括建立达标的计算机安全运行环境，机房等要害部门要配备防盗、防火、防水装置，建立出入机房的登记制度。对实时运行要求高的计算机系统要建立设备的应急恢复计划；

（2）配备功能完善的会计电算化软件——由于误操作的存在，在软件功能中必须增加提示、检验功能；此外，会计信息系统各模块也要设置相应的口令，并对系统操作人员进行授权，各模块的数据处理要层层设防；必须在系统中建立“操作日志”，记录所有人员对系统所做的操作，包括操作的时间、操作人员姓名、操作内容等，这样一旦出现问题，可以依据“操作日志”所提供的线索，对有关人员进行核查；

（3）建立必要的技术防护措施——为了防止非法用户和黑客的侵入，可以通过设置防火墙、采用身份识别系统等技术防护措施，将非法用户拒之门外，面对重要商业秘密泄密的问题，可以对软件的重要信息采用加密技术，以防重要信息在传输过程中被泄露；

（4）加强系统操作的安全管理——要严格按系统的操作规程运行，要实时防杀病毒，定期备份重要数据；

（5）加强对会计电算化系统使用人员进行安全教育和管理——让系统相关人员自觉遵守各种操作规章制度和操作规程，防止工作中出现不必要的失误；另外要执行严格的岗位职责分工制度，各级人员的操作密码要相互保密，并定期更换。

二、计算机病毒防范

计算机病毒是一种人为蓄意编制的具有自我复制能力并可以制造计算机系统故障的计算机程序。计算机病毒在《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中的定义为:“编制或者在计算机程序中插入的破坏计算机功能或者数据,影响计算机使用并且能够自我复制的一组计算机指令或者程序代码。”计算机病毒具有隐蔽性、感染性、潜伏性、破坏性的特点。

(一)计算机病毒的特点

1. 隐蔽性

病毒一般是具有很高编程技巧、短小精悍的程序。通常附在正常程序中或磁盘较隐蔽的地方,也有个别的病毒以隐藏文件形式出现,目的是不让用户发现它的存在。如果不经过代码分析,病毒程序与正常程序是不容易区别开来的。一般在没有防护措施的情况下,计算机病毒程序取得系统控制权后,可以在很短的时间里传染大量程序,而且受到传染后,计算机系统通常仍能正常运行,使用户不会感到任何异常。

2. 感染性

计算机病毒的感染性是指病毒具有把自身复制到其他程序中的特性。正常的计算机程序一般是不会将自身的代码强行连接到其他程序之上的,而病毒却能使自身的代码强行传染到一切符合其传染条件的未受到传染的程序之上。计算机病毒是一段人为编制的计算机程序代码,这段程序代码一旦进入计算机并得以执行,它会搜寻其他符合其传染条件的程序或存储介质,确定目标后再将自身代码插入其中,达到自我繁殖的目的。计算机病毒可通过各种可能的渠道,如软盘、计算机网络去传染给其他计算机。

3. 潜伏性

大部分的病毒感染系统之后一般不会马上发作,它可长期隐藏在系统中,除了传染外不做什么破坏,这样的状态可能保持几天、几个月甚至几年;只有在满足其特定条件时才启动其表现(破坏)模块。例如,著名的“黑色星期五”在逢13号的星期五发作,CIH在每月的26号发作。

4. 破坏性

任何病毒只要侵入系统,都会对系统及应用程序产生不同程度的影响。轻者会降低计算机工作效率,占用系统资源,重者可导致系统崩溃。

(二)计算机病毒的分类

计算机病毒通常可分为如下几类:

1. 系统引导病毒

系统引导病毒又称引导区型病毒。到20世纪90年代中期,引导区型病毒是

最流行的病毒类型，主要通过软盘在 DOS 操作系统里传播。

2. 文件型病毒

文件型病毒是文件感染者，也被称为寄生病毒。它运作在计算机存储器里，通常它感染扩展名为 COM、EXE、DRV、BIN、OVL、SYS 的文件。每一次它们被激活时，感染文件把自身复制到其他文件中，并能在存储器里保存很长时间，直到病毒又被激活。

3. 复合型病毒

复合型病毒兼有引导区型病毒和文件型病毒两者的特征。

4. 宏病毒

所谓宏，就是软件设计者为了在使用软件工作时，避免一再重复相同的动作而设计出来的一种工具。它利用简单的语法，把常用的动作写成宏，当再工作时，就可以直接利用事先写好的宏自动运行，去完成某项特定的任务，而不必一再重复相同的动作。所谓宏病毒，就是利用软件所支持的宏命令编写成的具有复制、传染能力的宏。宏病毒根据传染的宿主的不同可以分为：传染 Word 的宏病毒、传染 Excel 的宏病毒和传染 AmiPro 的宏病毒。目前国内 Word 系统应用较多，所以通常所说的宏病毒一般是指 Word 宏病毒。

（三）计算机病毒的防范措施

防范计算机病毒的最有效方法是切断病毒的传播途径，主要应注意以下几点：

1. 不用非原始软盘或其他介质引导机器，对系统等原始盘实行写保护；
2. 不随便使用外来软盘或其他介质，对外来软盘或其他介质必须先检查后使用；
3. 做好系统软件、应用软件的备份，并定期进行数据文件备份，供系统恢复使用；
4. 计算机系统要专机专用，要避免使用其他软件，如游戏软件，以减少病毒感染机会；
5. 接收网上传送的数据要先检查后使用，接收邮件的计算机要与系统用计算机分开；
6. 定期对计算机进行病毒检查，对于联网的计算机应安装实时检测病毒软件，以防止病毒传入；
7. 如发现有计算机感染病毒，应立即将该台计算机从网上撤下，以防止病毒蔓延。

（四）计算机病毒的检测和清除

在计算机的日常使用过程中，要采用多种方式定期对计算机病毒进行查杀，以防计算机和数据受到损失。最常用的方法是采用防病毒软件进行病毒的判定、清除。

三、计算机黑客及其防范

计算机黑客一般指的是通过网络非法进入他人系统的计算机入侵者。随着因特网应用的迅速普及，由黑客入侵引起的计算机安全问题正日益突出。

（一）黑客常用手段

黑客一般使用黑客程序入侵网络，入侵的手段多种多样，下面是黑客用来入侵他人计算机系统的常用手段。

1. 拒绝访问——这已成为一个很常用的网络恶作剧，进攻者用大量的请求信息冲击网站，从而有效地阻塞系统，使系统的运行速度变慢，甚至让网站崩溃；

2. 扫描器——通过广泛地扫描因特网来确定计算机、服务器和链接的类型，找到计算机和软件的薄弱环节，并加以利用；

3. 嗅觉器——这种软件暗中搜寻正在网上传输的个人信息包，用来获取密码甚至整个信息包的内容；

4. 网上欺骗——伪造电子邮件地址或网页，用它们来哄骗用户输入关键信息，如个人密码或信用卡号，以达到其不法目的；

5. 特洛伊木马——这种程序包含有探测一些软件弱点所在的指令，安装在计算机上，用户一般很难察觉；

6. 后门——黑客为了防止原来进入的通道被察觉，开发一些隐蔽的进入通道，使重新进入很容易，这些通道是很难被发现的；

7. 进攻拨号程序——这种程序能够自动地拨出成千上万个电话号码，用以搜寻一个通过调制解调器连接的进入通道；

8. 逻辑炸弹——这是嵌入计算机软件中的一种指令，它能够触发对计算机的恶意操作；

9. 缓存溢出——是一种破坏或接管对计算机控制的技术，其原理是向计算机存储器的缓冲区发送过量的数据；

10. 解密高手——这是一种用来破解密码的软件。

（二）防范黑客的措施

计算机网络是一种新生事物。面对日趋严重的网络犯罪，必须建立相关的法律、法规，使执法机关在惩处网络犯罪行为时能够有法可依，有章可循；使非法分子慑于法律的威严，不敢轻举妄动。此外，单位和会计人员应注意采取以下措施防范黑客攻击：

1. 在网络中采用防火墙、防黑客软件等防黑产品

防火墙是在两个网络之间执行访问控制策略的一个或一组系统，包括硬件和软件，目的是保护网络不被他人侵扰，防止不希望的、未经授权的通信进出被保护的网络，迫使单位强化自己的网络安全政策。有条件的单位，应该使用防火墙。利

用防火墙技术，通过仔细的配置，通常能够在内外网之间提供安全的网络保护，降低网络安全风险。单位应该使用通过安全检测的反黑客软件来检查系统。必要时应在系统中安装具有实时检测、拦截、查解黑客攻击程序的工具。应该注意的是，与病毒不同，黑客攻击程序不一定具有病毒传染的机制，因此，传统的防病毒工具未必能够防御黑客程序。

2. 建立防黑客扫描和检测系统，一旦检测到黑客攻击，迅速作出应对措施

防范黑客最好的方法是在黑客找到安全漏洞并加以利用之前找到并修补漏洞。随着计算机技术的不断发展，新的安全漏洞不断出现，所以必须对最新发现的安全漏洞及时进行修补，并定期进行检测，做到永远领先于黑客一步。

经过安全漏洞检测和修补后的网络和系统仍然难以完全避免黑客的攻击，应建立黑客入侵检测系统（IDS），自动不间断地实时监控网络活动，及时识别可疑的入侵迹象，分析来自网络外部和内部的入侵信号，将黑客入侵现象实时报警到安全监控中心，记录攻击源和攻击过程。在检测到黑客攻击后，应迅速采取补救方法以及阻断等措施，最大程度地保护计算机系统的安全。

习　　题

一、单项选择题（下列各题中，只有一个符合题意的正确答案，请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选都是不正确的回答。）

1. 计算机按照其用途，可划分为（　　）。
   A. 专用机和巨型机　　B. 通用机和微型机
   C. 大型机和小型机　　D. 专用机和通用机
2. 计算机中央处理器（CPU）的组成主要包括（　　）。
   A. 运算器和内存储器　　B. 控制器和外存储器
   C. 运算器和控制器　　D. 内存储器和外存储器
3. 计算机存储器按照其在计算机结构中所处的位置不同，可分为（　　）。
   A. 随机存储器 RAM 和光盘存储器
   B. 内存储器和外存储器
   C. 只读存储器 ROM 和磁盘存储器
   D. 只读存储器 ROM 和随机存储器 RAM
4. 用来表示计算机存储器容量的最小单位是（　　）。
   A. 二进制位（bit）　　B. 字节（byte）
   C. 字（word）　　D. 纳米（nm）
5. 以下表述错误的是（　　）。
   A. 1byte = 8bit　　B. 1GB = 2^{10}MB
   C. 1KB = 1 000byte　　D. 1TB = 1 024GB
6. 以下设备中，属于输入设备的是（　　）。
   A. 显示器和打印机　　B. 扫描仪和触摸屏
   C. 条形码阅读器和绘图仪　　D. 数码照相机和投影仪
7. 以下设备中，属于输出设备的是（　　）。
   A. 显示器和绘图仪　　B. 键盘和鼠标
   C. 打印机和条形码阅读器　　D. 显示器和数码照相机
8. 以下描述中，属于多媒体设备的是（　　）。
   A. MPEG 压缩运动图像技术
   B. JPEG 压缩静态图像技术
   C. H.261 视频图像和声音双向传输标准
   D. 音频卡和视频卡
9. 为保护数据的完整和安全，避免突然停电可能造成的数据的丢失，以下可作为电源保护装置加以配备的设备是（　　）。

A．服务器　　B．除湿器

C．不间断电源 UPS　　D．空调

10．计算机软件是指可在计算机硬件上运行的各种(　　)。

A．操作系统　　B．应用软件

C．数据库管理系统　　D．程序和相应的文档资料

11．在以下计算机程序设计语言中，能被计算机直接识别和执行的语言是(　　)。

A．汇编语言　　B．高级语言　　C．C 语言　　D．机器语言

12．以下软件中，属于操作系统软件的是(　　)。

A．Oracle 和 SQL Server

B．Linux 和 Unix

C．表格处理软件 Excel 和文字处理软件 Word

D．会计核算软件和 ERP 软件

13．下列说法正确的是(　　)。

A．MS Access 和 Visual FoxPro 是操作系统软件

B．BASIC 和 JAWA 都是支持服务程序或工具软件

C．Windows XP/Vista/7 是图形窗口界面的操作系统软件

D．SPSS 和 SAS 是数据库处理系统

14．以下不属于办公自动化软件的是(　　)。

A．Windows XP/Vista/7　　B．Word

C．Excel　　D．PowerPoint

15．软件和硬件的交互层是(　　)。

A．系统软件　　B．应用软件

C．操作系统　　D．数据库管理系统

16．CERNET 是(　　)。

A．中国公用计算机互联网　　B．中国金桥信息网

C．中国科技网　　D．中国教育和科研计算机网

17．在计算机网络中，通常把提供并管理共享资源的计算机称为(　　)。

A．网关　　B．工作站　　C．服务器　　D．路由器

18．地址栏中输入的 http://zjhk.school.com 中，zjhk.school.com 是一个(　　)。

A．域名　　B．文件　　C．邮箱　　D．国家

19．通常说的 ADSL 是指(　　)。

A．上网方式　　B．电脑品牌　　C．网络服务商　　D．网页制作技术

20．下列表示电子邮件地址的是(　　)。

A．ks@183.net　　B．192.168.0.1　　C．www.gov.cn　　D．www.cctiv.com

21．计算机网络最突出的特点是(　　)。

A．共享　　B．运算精度高　　C．运算速度快　　D．内存容量大

22．网址 www.pku.edu.cn 中的“cn”表示(　　)。

A. 英国　　B. 美国　　C. 日本　　D. 中国

23. 如果申请了一个免费邮箱为 zjxm@ sina. com，则该电子邮箱的账号是（　　）。

A. zjxm　　B. sina. com　　C. com　　D. sina

24. 下列属于计算机网络通信设备的是（　　）。

A. 显卡　　B. 网线　　C. 音响　　D. 声卡

25. 个人计算机通过电话拨号方式接入因特网时，应使用的设备是（　　）。

A. 交换机　　B. 调制解调器　　C. 电话机　　D. 浏览器软件

26. 区分局域网（Lan）和广域网（Wan）的依据是（　　）。

A. 网络用户　　B. 传输协议　　C. 联网设备　　D. 联网范围

27. 以下能将模拟信号与数字信号相互转换的设备是（　　）。

A. 硬盘　　B. 鼠标　　C. 打印机　　D. 调制解调器

28. 学校的校园网络属于（　　）。

A. 局域网　　B. 广域网　　C. 城域网　　D. 电话网

29. 连接到因特网的计算机中，必须安装的协议是（　　）。

A. 双边协议　　B. TCP/IP 协议　　C. NetBEUI 协议　　D. SPSS 协议

30. 下列 IPv4 地址书写正确的是（　　）。

A. 168 * 192 * 0 * 1　　B. 325.255.231.0

C. 192.168.1　　D. 255.255.255.0

二、多项选择题（下列各题中，有两个或两个以上符合题意的正确答案，请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。）

1. 按对数据的组织方式划分，计算机网络可划分为（　　）。

A. 同类网

B. 单服务器网

C. 分布式数据组织网络系统

D. 集中式数据组织网络系统

2. 运算器又称算术逻辑单元（Arithmetic Logic Unit），可以在控制器控制下完成（　　）。

A. 加减乘除运算　　B. 函数运算

C. 幂运算　　D. 逻辑判断

3. 控制器的基本功能包括（　　）。

A. 向有关部件发出控制命令　　B. 接受各部件反馈回来的信息

C. 从内存中取指令　　D. 向内存中写指令

4. 按照存储器在计算机结构中所处的位置不同，可分为（　　）。

A. 数据存储器　　B. 逻辑存储器　　C. 内存储器　　D. 外存储器

5. 标准 ASCII 码采用 7 位二进制代码来对字符进行编码，用来表示（　　）。

A. 52 个英文大小写字母　　B. 10 个十进制数码

C. 34 个控制符号　　D. 32 个专用符号

6. 内存储器的特点包括(　　)。

A. 存储容量较小　B. 存储容量较大　C. 速度较快　D. 速度较慢

7. 常见的外存储器可以分为(　　)。

A. 磁介质　　B. 电介质

C. 光介质　　D. 半导体集成电路

8. 在会计信息系统中常用的计算机类型有(　　)等。

A. 小型计算机　B. 微型计算机　C. 服务器　D. 终端

9. 与会计软件同样属于应用软件类的还有(　　)。

A. 文字处理软件　　B. 表格处理软件

C. 图像处理软件　　D. 游戏软件

10. 常用的高级语言有(　　)。

A. JAVA　B. C ++　C. C **　D. BASIC

11. 会计核算软件可以利用电子计算机生成(　　)和其他会计资料。

A. 原始凭证　B. 记账凭证　C. 会计账簿　D. 会计报告

12. 典型的会计核算软件可包括(　　)等功能。

A. 账务处理　B. 报表处理　C. 工资核算　D. 成本核算

13. ERP 软件系统在会计核算软件的基础上增加了(　　)等方面的功能。

A. 财务预测　B. 财务决策　C. 生产能力调整　D. 资源调度

14. 数据通信技术是继(　　)之后的第三代通信技术。

A. 电报　B. 电话　C. 电视　D. 电影

15. 有线网是采用(　　)等来传输数据的网络。

A. 双绞线　B. 同轴电缆　C. 光纤　D. 红外光波

16. 计算机网络按配置划分可分为(　　)。

A. 同类网　B. 对等网　C. 单服务器网　D. 混合网

17. 集中式数据组织网络系统的特点有(　　)。

A. 系统响应时间短　　B. 计算机独立性强

C. 可靠性高　　D. 系统适应性强

18. 分布式数据组织网络系统的特点有(　　)。

A. 系统响应时间短　　B. 计算机独立性强

C. 使用方便、灵活　　D. 安全性好

19. 关于 IP 地址下列说法中正确的有(　　)。

A. 每一台入网主机都要分配一个 IP 地址

B. 最后一批 IPv4 地址已经分配完毕

C. IPv6 几乎可以不受限制地提供地址空间

D. 设计 IPv6 时考虑了服务质量、安全性、多播、移动性、即插即用等问题

20. 为不断加强计算机系统内部控制与管理,应当(　　)。

A. 加强基础设施的安全防范工作
B. 对使用人员进行安全教育和管理
C. 配备具有防毒功能的会计软件
D. 建立必要的技术防护措施

三、判断题（判断下列各题对错，正确的打“✓”，错误的打“×”。）

1. 计算机按照其规模，可划分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机五大类。（　　）
2. 计算机按照信息在其中的表现形式和处理方式，可划分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型机。（　　）
3. 计算机按照信息在其中的表现形式和处理方式，可划分为数字电子计算机、模拟电子计算机、数字模拟混合式计算机。（　　）
4. 计算机系统由硬件系统和软件系统两部分组成。（　　）
5. 计算机硬件主要由中央处理器（CPU）、存储器、输入设备和输出设备四大部分组成。（　　）
6. 计算机硬件经历了电子管计算机、晶体管计算机、集成电路计算机、大规模和超大规模集成电路计算机四代的变化。（　　）
7. 实行会计电算化单位的会计资料一般存储在内存储器中。（　　）
8. ASCII 码表示的字符共有 256 个，包括 128 个常用符号以及 128 个常用图形和画线字符等。（　　）
9. 计算机软件包括系统软件、应用软件和会计核算软件三大类。（　　）
10. 计算机语言通常分为机器语言、汇编语言和高级语言三大类。（　　）
11. 计算机低级语言是指人们容易学习和理解的语言。（　　）
12. 汇编语言是面向机器的语言，因此，汇编语言也是机器语言。（　　）
13. 机器语言是用二进制代码“0”和“1”编制的计算机指令代码的集合，能被计算机直接识别和执行。（　　）
14. 系统软件是指用于对计算机资源的管理、监控和维护，以及对各类应用软件进行解释和运行的软件，主要包括操作系统、语言处理程序、支持服务程序和数据库管理系统。（　　）
15. ERP 软件是会计核算软件的重要组成部分。（　　）
16. 光纤是无线通信介质。（　　）
17. 一般情况下，尽可能不去改动网卡的物理地址。（　　）
18. 网络互联设备包括 HUB、路由器、网卡。（　　）
19. 因特网是当今世界最大的计算机互联网络，是城域网的一种。（　　）
20. 因特网连接无数台主机，为了区分每一台主机，就要为每一台入网主机分配一个 IP 地址。（　　）
21. IPv4 地址是由 4 个字节组成的 32 位的二进制数。（　　）

22. 集中式数据组织网络系统特点是系统独立性强，系统响应时间短，可靠性高。（　　）
23. 计算机网络按照媒体划分为同类网、单服务器网、混合网。（　　）
24. 在因特网上交流信息可通过 BBS、DOS、Word。（　　）
25. 发送电子邮件时，若接收方没有开机，那么邮件将在开机时重新发送。（　　）
26. 广域网又称远程网，通常指作用范围为几十千米到几千千米的网络。（　　）
27. 数据通信技术是继电报、电话之后的第三代通信技术。（　　）
28. 数据通信系统可分为数据传输系统和数据处理系统。（　　）
29. 计算机网络的功能主要有资源共享、信息传送、分布处理。（　　）
30. Internet 的中文规范译名为因特网。（　　）

四、不定项选择题（下列各题中，有一个或一个以上符合题意的正确答案，请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。）

（一）计算机是由多种电子器件组成的，通常将这些器件称为计算机硬件。回答下列问题：

1. 就计算机的硬件组成，下列表述正确的是（　　）。
   A. 计算机由输入设备、输出设备、外存储器和主机组成
   B. 计算机主机包括中央处理器和内存储器
   C. 计算机的中央处理器其实就是一个算术逻辑单元
   D. 计算机的内存储器可分为只读存储器（ROM）和随机访问存储器（RAM）
2. 描述计算机的存储器容量单位，正确的有（　　）。
   A. 无论是内存储器，还是外存储器，它们的容量单位都是相同的
   B. 位（bit），字节（byte），字（word）都是存储器的容量单位
   C. 1 word = 2 byte = 16 bit
   D. 4GB = 4 000 000 KB
3. 下列设备中属于计算机输出设备的是（　　）。
   A. 扫描仪和触摸屏　　B. 一维和二维条形码
   C. 键盘和鼠标　　D. 投影仪和绘图仪
4. 关于以美国标准信息交换码（ASCII 码）为基础的国际标准编码，下列说法正确的有（　　）。
   A. ASCII 码是以 8 位二进制代码来对字符进行编码的
   B. ASCII 码分为标准 ASCII 码和扩展 ASCII 码两部分
   C. 标准 ASCII 码可表示 10 个十进制数字、52 个英文大小写字母、32 个专用符号和 34 个控制符号
   D. 扩展 ASCII 码部分有 128 个字符，用来表示常用的图形和画线字符等。
5. 下列设备中属于计算机输入设备的是（　　）。

A. 扫描仪和触摸屏　　B. 一维和二维条形码

C. 键盘和鼠标　　D. 投影仪和绘图仪

（二）关于计算机软件，回答下列问题：

1. 下列说法中，正确的表述是（　　）。

A. 语言处理程序、数据库管理系统、支撑服务程序和会计核算软件都是系统软件

B. Windows XP/Vista/7、Mac OS、UNIX、Windows NT/2003、Linux 等都可作为网络操作系统使用

C. 会计核算软件与其他计算机软件一样，都是利用相应的计算机程序语言编写出来的

D. 语言处理程序包括诊断程序、解释程序和编译程序等

2. 各种会计软件都采用了数据库技术。下列说法正确的有（　　）。

A. 数据库管理系统（DBMS）的作用就是管理数据库

B. 数据库中的数据只要能服务于多个程序，不一定要按指定的结构组织起来

C. 现在常用的数据库管理系统可分为层次型、网状型和关系型三类

D. 数据库管理系统，不论是小型的 MS Access，还是大型的 Oracle 都不能用来编制数据处理程序

3. 计算机语言用来进行人和计算机信息交流，又称为程序设计语言。对此，在下列说法中正确的是（　　）。

A. 机器语言程序由于直接用二进制代码"0"和"1"表示，因此能被计算机直接识别和执行，可以移植到各种计算机中执行

B. "源程序"一般指的是用比较接近自然语言和数字表达式的高级语言编写的计算机程序

C. 用汇编语言编写的程序比机器语言编写的程序易读、易检查、易理解，更易移植

D. 只有将源程序通过翻译或编译方式转变成机器指令序列后，才能被计算机识别和运行

4. 下列说法中，不正确的表述是（　　）。

A. 语言处理程序、数据库管理系统、支撑服务程序和会计核算软件都是系统软件

B. Windows XP/Vista/7、Mac OS、UNIX、Windows NT/2003、Linux 等都可作为网络操作系统使用

C. ERP 软件实质上也是一种系统软件

D. 语言处理程序包括诊断程序、解释程序和编译程序等

5. 下列说法中，表达不正确的是（　　）。

A. 会计核算软件除可用于替代手工记账、进行会计核算与处理外，一般还包括会计控制、会计预测和决策的功能

B. ERP 软件产品的灵魂是面向供应链的系统化的管理思想，其基础是 MRP II
C. ERP 软件中一般都包含了会计子系统
D. 决策支持软件是一种能替代决策者作出正确决策的更为先进的信息管理系统

（三）关于数据通信技术，回答下列问题：

1. 讲到数据通信的特点，下列表述正确的有（　　）。
A. 各用户点数据可远程输入，且不再要求控制就能自动传输数据
B. 可由终端键盘直接输入数据
C. 同一系统可为许多用户共享，但容易失密
D. 通信线路噪音会导致很高的误码率

2. 最简单的数据通信技术所包括的部件有（　　）。
A. 中央计算机和终端设备　　B. 电话线
C. 机顶盒　　D. 调制解调器

3. 关于数据通信技术中的数据传输方式，下面表述正确的是（　　）。
A. 数据沿通信线路只向一个固定方向流动方式叫单工通信方式
B. 数据沿通信线路可以同时向两个方向传送的方式叫双工通信方式
C. 将多个传送信息在一个较快的宽频率中按不同时间程序分别传送的方式是分频法多道传送技术
D. 数据沿通信线路可以向两个方向传送，但不能两个方向同时传送的方式叫半双工方式

4. 关于数据通信系统的软硬件组成，下面表述正确的是（　　）。
A. 数据通信系统的硬件有终端设备、输入/输出控制、同步机等六个方面组成
B. 架空电话明线系统，同轴电缆传输系统，微波传输系统，光缆传输系统和卫星通信系统等都可作为数据通信线路
C. 数据通信操作系统应包括通信程序、覆盖控制程序、检查点管理程序和使用业务程序等功能
D. 用于数据通信的介质可以是有线的，也可以是无线的

5. 数据通信技术所不包括的部件有（　　）。
A. 数码录音笔　　B. 电话线　　C. 交换机　　D. 机顶盒

（四）有关计算机网络，回答下列问题：

1. 以下有关计算机网络的分类方法，不正确的是（　　）。
A. 按连接的计算机主机的多少划分为微型网、小型网、中型网和大型网
B. 按地理有效范围划分为广域网、局域网、城域网
C. 按配置划分为同类网、单服务器网和混合网
D. 按使用范围划分为大众网、私人网

2. 全球 IPv4 根地址被全部分配完毕的日期（格林尼治时间）是（　　）。
A. 2011 年 2 月 2 日　　B. 2011 年 2 月 3 日

C. 2011 年 2 月 4 日　　　　D. 2011 年 2 月 5 日

3. 下列表述中，正确的是（　　）。

A. 网关是在两个连接方式不同的网络互连时使用

B. 网关仅用于两个高层协议不同的网络互连

C. 当有两个以上的同类网络需要互连时，应该选用路由器

D. 使用集线器可以改善因多个计算机主机同时访问线路而造成的线路繁忙现象，并能避免冲突现象

4. 关于 TCP/IP 协议，下列说法中正确的是（　　）。

A. TCP 协议是解决了不同计算机网络之间的数据传输通信问题，IP 协议则是解决了不同计算机网络之间的相互寻址连接问题

B. 至 2011 年 2 月 4 日为止，所有 IPv4 地址都已分配完毕

C. IPv6 采用 16 个字节地址长度，几乎可以不受限制地提供网络地址空间

D. IPv6 的地址表达形式比起 IPv4 来有很大的改变

5. 下列各种字符串中，能够正确表达中华人民共和国财政部网站地址的是（　　），财政部会计准则委员会的电子邮箱是（　　）。

A. www. mof. gov. cn

B. casc@ casc. gov. cn

C. www. 财政部. cn

D. casc@ 财政部会计准则委员会. cn

（五）就计算机安全，回答下列问题：

1. 关于造成计算机系统不安全的因素，正确的有（　　）。

A. 因操作失误、软硬件和网络自身故障等造成的系统故障风险

B. 非法用户通过因特网入侵企业内部网进行信息截收、仿冒、窃听等

C. 计算机病毒传染和破坏

D. 企业内部的合法用户对信息的非法访问、篡改、泄密和破坏

2. 以下措施中，可以用作保证会计电算化系统安全的对策是（　　）。

A. 不断完善计算机安全立法

B. 不断创新计算机安全技术

C. 不断加强基础设施的安全防范工作

D. 不断加强对会计电算化系统使用人员的安全教育和管理

3. 下列表述中，正确的是（　　）。

A. 计算机病毒具有隐蔽性、感染性、潜伏性、破坏性、不可清除性

B. 计算机病毒是一段人为蓄意编制的具有自我复制能力并可制造计算机系统故障的一组计算机指令或程序代码

C. 计算机病毒可以通过磁盘、U 盘、计算机网络等传染给其他计算机，且可长期隐藏在系统中，待机激活启动破坏

D. 最常用防止计算机病毒侵袭感染的方法是利用防病毒软件定期进行病毒

的检测、判定和清除

4. 对于计算机病毒的防范措施，下列说法不正确的是(　　)。

A. 不随便使用外来的软盘或其他介质，对于这些东西必须先检查后使用

B. 计算机系统必须专机专用，一旦发现有计算机感染病毒，应当立即将全网关闭，然后检测并清除病毒

C. 要定期做好数据系统的备份工作，并定期检查系统有否病毒

D. 不用非原始磁盘或其他介质启动机器

5. 对于计算机黑客，下列说法正确的是(　　)。

A. 计算机黑客一般是指通过计算机网络非法进入他人计算机系统的入侵者

B. 拒绝访问、使用嗅觉器软件、利用木马程序、设置逻辑炸弹、造成缓存溢出等方法是黑客常用的入侵手段

C. 要充分使用与相信防火墙、防黑客软件等技术手段

D. 黑客攻击程序与计算机病毒程序相似，防病毒工具可以起到一定的防护作用

（六）计算机已经成为现代人类日常工作生活的重要组成部分，请回答下列问题：

1. 在会计工作中经常接触到的计算机硬件有(　　)。

A. 硬盘　　B. 键盘　　C. 打印机　　D. 点钞机

2. 为了长期保存数字化的会计信息，可以将它们放在(　　)上。

A. 硬盘　　B. U 盘　　C. CD 盘　　D. DVD 盘

3. 随着互联网的发展，用于查询会计信息的“终端”可包括(　　)。

A. 个人电脑　　B. 网络电视

C. PAD　　D. 个人数字助理 PDA

4. 输出设备的主要功能是把计算机处理后的结果转换成人们习惯的信息形式，如(　　)等。

A. 图像　　B. 表格　　C. 声音　　D. 字符

5. 用于会计数据输入的设备有(　　)。

A. 扫描仪　　B. 鼠标　　C. U 盘　　D. 键盘

（七）计算机软件是实现各种资源管理和信息处理功能的必要组成部分，回答下列问题：

1. 在会计领域经常需要存储并处理大量数据，各种会计软件的成功应用都离不开数据库管理系统的支持，根据数据库数据模型设计方法的不同，可把数据库管理系统分为(　　)。

A. 层次型　　B. 树状型　　C. 网状型　　D. 关系型

2. 会计核算软件的功能主要偏重于用计算机来替代手工记账，一般不包括(　　)等功能。

A. 会计核算　　B. 会计控制　　C. 会计预测　　D. 会计决策

3. 使用 ERP 软件后，标志着以计算机为核心的(　　)的管理系统更为成熟。

A. 工作组级　B. 部门级　C. 企业级　D. 供应链级

4. 所谓决策支持，是指通过数据、模型和知识，在电子计算机上以人机交互方式进行(　　)决策方案选取，从而辅助决策者作出正确决策的过程或方法。

A. 结构化　B. 非结构化　C. 线性化　D. 非线性化

5. 一个典型的会计核算软件的功能包括(　　)。

A. 账务处理　B. 报表处理　C. 会计决策　D. 固定资产核算

（八）计算机网络以信息共享和信息传递为目的，在统一的网络协议控制下，将地理位置分散的许多独立计算机系统连接在一起，请回答下列问题：

1. 计算机网络的发展至今大致经历了(　　)阶段。

A. 具有通信功能的单机系统阶段

B. 具有通信功能的多机系统阶段

C. 以共享资源为主的计算机网络阶段

D. 分布式计算机网络阶段

2. 资源共享是计算机网络最主要的功能，指网络上的用户能部分或全部地享受网络中的资源，包括(　　)。

A. 共享服务器　B. 共享打印机　C. 共享软件　D. 共享数据

3. 信息传送是计算机网络的基本功能之一，下列说法中正确的有(　　)。

A. 信息传送的内容包括数据交换、信息检索、消息发布等

B. 信息传送可以实现网络会议、电子邮件、商品速递等

C. 各部门之间可以通过网络相互查询、自动转账、转送报表等

D. 信息传送实现了数字、语言、图形、图像等多种信息的传输

4. 关于分布处理，下列说法中不正确的是(　　)。

A. 当计算机网络中的某个计算机系统负荷过重时，可以将其处理的任务传送到网络中的其他计算机系统中，以降低整个系统的利用率

B. 由于计算机网络中的设备相对分散，可以对数据进行分布式处理

C. 将地理上分布的设备连接起来，可以实现信息的集中管理

D. 对于大型的科学计算，可以通过适当的算法将任务分散到网络中处理

5. 如果按照配置来划分计算机网络，下列说法中(　　)是正确的。

A. 局域网　B. 有线网　C. 混合网　D. 公用网

（九）计算机网络设备包括网络接入设备、通信介质和网络互联设备等，请回答下列问题：

1. 有线技术的通信介质包括(　　)等，无线传输短程的有(　　)等，远程的有(　　)等。

A. 红外线　B. 微波　C. 双绞线　D. 光纤

2. 集线器(Hub)的种类很多，其中 Passive hubs(　　)，Active hubs(　　)，Intelligent hubs(　　)。

A. 提供网络管理服务、桥接、路由和网关等功能

B. 能再生信号

C. 监测数据通信

D. 对被传送数据不作任何添加

3. 路由器是一种局域网络互联设备，其主要优点包括(　　)，主要缺点包括(　　)。

A. 根据网络上信息拥挤的程度，自动地选择适当的线路传递信息

B. 参加管理网络，提供对资源的动态控制

C. 与上层协议相关，即在网络层及以上各层必须采用相兼容的协议

D. 安装配置容易，可靠性高，便于管理

4. 常见的网络接入设备有(　　)。

A. 网络适配器　B. 网卡　C. 调制解调器　D. 网关

5. 以下网络设备中，工作在 OSI 7 层协议应用层的是(　　)，而(　　)则是工作在网络层，至于工作在该协议的最底层——物理层的设备是(　　)。

A. 交换机　B. 路由器　C. 集线器　D. 网关

(十) 因特网也称 Internet，已经成为当今世界上最大的计算机互联网络，请回答下列问题：

1. 因特网的主要应用领域有(　　)等。

A. 浏览网络信息　B. 运行网络应用软件

C. 收发电子邮件　D. 远程登录

2. (　　)协议成功地解决了不同网络之间难以互联的问题，实现了异网互联通信，是因特网的核心协议。

A. NetBEUI　B. TCP/IP　C. IPX/SPX　D. UDP

3. 因特网的普及也带来了计算机病毒的广泛传播，为此应该制订和执行严格的操作规范，包括(　　)。

A. 接收网上传送的数据要先检查后使用

B. 会计系统要专机专用，避免同时使用其他软件

C. 联网的计算机应安装实时检测病毒软件

D. 如发现有计算机感染病毒，应立即将该计算机从网上撤下

4. 黑客通过因特网入侵的手段多种多样，常用的入侵手段和工具包括：拒绝访问(　　)、扫描器(　　)、网上欺骗(　　)和后门(　　)等。

A. 开发一些隐蔽的进入通道，使重新进入很容易

B. 用大量的请求信息冲击网站，阻塞系统，使系统的运行速度变慢

C. 通过广泛扫描因特网来找到计算机和软件的薄弱环节

D. 伪造电子邮件地址或网页，用它们来哄骗用户输入关键信息，如个人密码或信用卡号

5. 下列说法中，不正确的有(　　)。

A. 经过安全漏洞检测和修补后的网络和系统可以完全避免黑客的攻击

B. 只要利用防火墙技术，通过仔细的配置，就完全能够在内外网之间提供安全的网络保护，降低网络安全风险

C. 面对日趋严重的网络犯罪，必须建立相关的法律、法规，使执法机关在惩处网络犯罪行为时能够有法可依，有章可循；使非法分子慑于法律的威严，不敢轻举妄动

D. 经常使用优秀的防病毒工具进行检测，可以有效地防御黑客程序

习 题 答 案

一、单项选择题

1. D	2. C	3. B	4. A	5. C
6. B	7. A	8. D	9. C	10. D
11. D	12. B	13. C	14. A	15. C
16. D	17. C	18. A	19. A	20. A
21. A	22. D	23. A	24. B	25. B
26. D	27. D	28. A	29. B	30. D

二、多项选择题

1. CD	2. AD	3. ABC	4. CD	5. ABCD
6. AC	7. ACD	8. BCD	9. ABCD	10. ABD
11. BCD	12. ABCD	13. ACD	14. AB	15. ABC
16. ABCD	17. AC	18. BC	19. ABCD	20. ABD

三、判断题

1. √	2. ×	3. √	4. √	5. √
6. √	7. ×	8. √	9. ×	10. √
11. ×	12. ×	13. √	14. √	15. ×
16. ×	17. √	18. ×	19. ×	20. √
21. √	22. ×	23. ×	24. ×	25. ×
26. √	27. √	28. √	29. √	30. √

四、不定项选择题

（一）1. ABD	2. ABC	3. D	4. BCD	5. AC
（二）1. C	2. AC	3. BD	4. ABCD	5. AD
（三）1. ABCD	2. ABD	3. ABD	4. BCD	5. AD
（四）1. AD	2. C	3. BC	4. ACD	5. AC　BD
（五）1. ABCD	2. ABCD	3. BCD	4. B	5. ABC
（六）1. ABC	2. ABCD	3. ABD	4. ABCD	5. BD
（七）1. ACD	2. BCD	3. C	4. B	5. ABD
（八）1. ABCD	2. ABCD	3. ACD	4. A	5. C
（九）1. CD　A　B		2. D　BC　A		3. AB　C

4．ABCD　　5．D　B　C

（十）1．ABCD　　2．B　　3．ABCD

4．B　C　D　A　　5．ABD

第三章　会计电算化基本要求

第一节　会计电算化法规制度

会计电算化作为会计工作的一种技术手段，应当保证其处理过程符合一定的规范，处理结果真实、完整。因此，国家制定了一系列政策法规，对开发设计会计电算化软件和单位开展会计电算化工作提出了基本要求。

《会计法》规定，使用电子计算机进行会计核算的，其软件及生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料必须符合国家统一的会计制度规定；会计账簿的登记、更正应当符合国家统一的会计制度规定。这是对实行会计电算化的单位关于会计软件及其相关会计资料的基本要求，包括两个方面：第一，使用的会计软件达到符合财政部规定的会计软件的功能和技术标准。会计软件是会计电算化的重要手段和工具，会计软件是否符合国家规定的核算要求和会计人员的习惯，是保证会计信息质量和正常会计工作秩序的前提。第二，用电子计算机生成的会计资料应当符合国家统一会计制度的要求。尽管一个质量可靠的会计软件可以为生成合法、真实、准确、完整的会计数据提供前提条件，但由于技术上、设备上、操作人员水平上的原因，生成的会计数据仍有可能不符合国家统一会计制度的要求，很容易因人为因素导致会计信息失真。所以，法律上要求实行会计电算化的单位，电子计算机生成的会计凭证、会计账簿和其他会计资料，在格式、内容以及数据的合法、真实、准确、完整等方面必须符合国家统一会计制度的规定。

为加强对会计电算化工作的指导和规范，财政部根据《会计法》制定了《会计电算化管理办法》、《会计核算软件基本功能规范》、《会计电算化工作规范》、《会计基础工作规范》和《会计档案管理办法》等规范性文件，对会计核算软件的研制、单位实施会计电算化工作作出了具体规定。下面将对这些规定的主要内容进行介绍。

第二节　会计核算软件的要求

一、会计核算软件的基本要求

会计核算软件的设计、应用和维护应当符合以下基本要求：

1. 会计核算软件设计应当符合我国法律、法规、规章的规定，保证会计数据合法、真实、准确、完整，有利于提高会计核算工作效率；

2. 会计核算软件应当按照国家统一会计制度的规定划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表；

3. 会计核算软件中的文字输入屏幕提示和打印输出必须采用中文，可以同时提供少数民族文字或者外国文字对照；

4. 会计核算软件必须提供人员岗位及操作权限设置的功能；

5. 会计核算软件应当符合 GB/T19581 –2004《信息技术会计核算软件数据接口》国家标准的要求；

6. 会计核算软件在设计性能允许的使用范围内，不得出现由于自身原因造成死机或者非正常退出等情况；

7. 会计核算软件应当具有在机内会计数据被破坏的情况下利用现有数据恢复到最近状态的功能；

8. 单位修改、升级正在使用的会计核算软件，改变会计核算软件的运行环境，应当建立相应的审批手续；

9. 会计核算软件开发销售单位必须为使用单位提供会计核算软件操作人员培训、会计核算软件维护、版本更新等方面的服务。

二、会计数据输入功能的基本要求

会计电算化条件下，会计数据的输入方式包括手工录入、存储介质导入以及由其他业务系统传入等。输入的数据主要有三大类：初始数据、记账凭证数据和原始凭证数据。

（一）对初始数据输入的基本要求

会计核算软件应当具备以下初始化功能：

1. 输入会计核算所必需的期初数据及有关资料，包括各级会计科目名称、编号、年初数、期初数、累计发生额及有关数量指标等；

2. 输入需要在本期进行对账的未达账项；

3. 选择会计核算方法，包括固定资产折旧方法、存货计价方法、成本核算方法等；

4. 定义自动转账凭证；

5. 用户设置，包括设置每个用户的登录名、登录密码、姓名、操作权限等。

会计核算软件必须提供必要的方法对初始数据进行正确性校验。由于初始化工作是对会计数据的直接输入和修改，因此初始化工作结束并经确认后有关功能应当随之关闭，以防止用户绕过正常账务处理程序直接对会计数据进行修改。

（二）对记账凭证输入的基本要求

会计核算软件必须具备输入记账凭证的功能，输入内容包括记账凭证日期，记账凭证编号、业务摘要、会计科目名称或编号、金额、附件张数等。其中，记账凭证编号可以由手工输入，也可以由软件自动产生。软件应当对记账凭证编号的连续性进行控制。

（三）对记账凭证的控制功能

会计核算软件应当提供以下控制功能，确保记账凭证的编制和处理符合国家统一会计制度要求：

1. 正在输入的记账凭证编号与已输入的记账凭证编号重复的，予以提示并拒绝保存；

2. 以编号方式输入会计科目的，自动显示该代码所对应的会计科目名称；

3. 借贷双方金额不平衡，或没有输入金额的，予以提示并拒绝保存；

4. 有借方会计科目而无贷方会计科目或者有贷方会计科目而无借方会计科目的，予以提示并拒绝保存；

5. 正在输入的收款凭证借方科目或付款凭证贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”的，予以提示并拒绝保存；

6. 会计核算软件应提供对已经输入尚未记账的记账凭证进行修改和审核的功能，但对于审核通过后的记账凭证，应当不再允许修改；对于已经记账的记账凭证，应当不再允许撤销审核。发现已经审核通过或者记账的记账凭证有错误的，应当采用红字凭证冲销法或者补充凭证法进行更正，红字可用负号“－”表示；

7. 对同一张记账凭证，应当具有权限控制功能，防止同一用户对同一张凭证同时具有输入、修改权和审核权。

（四）对原始凭证输入的基本要求

原始凭证的输入可采取以下两种方法：

1. 在输入记账凭证的同时，输入相应原始凭证；如果输入的有关原始凭证汇总金额与输入的记账凭证相应金额不等，软件应予以提示并拒绝通过；审核人员在对记账凭证进行审核的同时，会计软件应将输入的所附原始凭证同时提交审核；

2. 在记账凭证未输入前，直接输入原始凭证，由会计软件自动生成记账凭证；会计软件应当提供对已经输入但未审核的原始凭证进行修改和审核的功能，审核

通过后，才能生成相应的记账凭证。

记账凭证通过审核或记账后，对相应原始凭证不能直接进行修改。

三、会计数据输出功能的基本要求

会计数据输出包括屏幕查询、打印、保存到存储介质以及通过数据接口传输到其他业务系统等多种形式。

（一）屏幕查询的基本要求

在会计电算化条件下，无须每天将会计账务数据打印输出，平时的查账需求可以通过屏幕查询满足。屏幕查询一般应当实现对以下内容的查询：

1. 各级会计科目的名称、编号、年初余额、期初余额、累计发生额、本期发生额和当前余额等项目；
2. 本期输入的记账凭证、原始凭证；
3. 本期和以前各期的总账和明细账；
4. 往来项目的结算情况；
5. 本期和以前各期的会计报表。

对于查询内容，会计软件应当显示其是否已结账。如果需要，也可对屏幕查询内容打印输出。

（二）打印输出的基本要求

对会计核算软件打印输出的要求主要包括以下内容：

1. 应当提供打印输出原始凭证、记账凭证、日记账、明细账、总账、会计报表的功能，有关凭证、账簿、报表的格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定；
2. 在总账和明细账的直接记账依据完全相同的情况下，总账可以用总分类账户本期发生额、余额对照表替代；
3. 在保证会计账簿清晰的条件下，打印输出的会计账簿中的表格线条可以适当减少；
4. 对于业务量较少的账户，提供会计账簿的满页打印输出功能。

四、会计数据处理功能的基本要求

1. 会计核算软件应当具有记账功能，记账前必须对记账凭证是否通过审核进行检查，只有通过审核的记账凭证才能记账，记账后对已记账的凭证做记账标志；
2. 会计核算软件应当提供自动进行银行对账的功能，根据银行存款日记账与输入的银行对账单，在适当的人工辅助下，生成银行存款余额调节表；
3. 会计核算软件应当提供按照规定的会计期间结账的功能，结账前，软件应当自动检查本期输入的会计凭证是否已全部记账，当期全部记账凭证均已记账后才能结账。

4. 会计核算软件应当具有自动编制符合国家统一会计制度规定的会计报表的功能，商品化会计核算软件应当提供会计报表的自定义功能，包括定义会计报表的格式、项目、各项目的数据来源、表内和表间的数据运算和勾稽关系等；

5. 会计软件应当采取加密存储、用户身份验证等多种手段确保会计数据安全保密，防止对数据的未授权访问、复制、篡改、删除。

第三节　会计电算化岗位及其权限设置的基本要求

实行会计电算化的单位要按照会计电算化的特点和要求，加强对会计电算化系统使用人员和维护人员的管理，按照权责对等的原则，明确系统各类操作人员的职责、权限，建立健全岗位责任制。

一、电算化会计岗位的划分及职责

《会计电算化工作规范》中提出了建立会计电算化岗位责任制的原则："实行会计电算化的单位，要建立会计电算化岗位责任制，要明确每个工作岗位的职责范围，切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，工作有检查。"建立会计电算化岗位责任制，定人员、定岗位、明确分工、各司其职，有利于会计工作程序化、规范化，有利于实现会计内部控制，有利于落实责任和会计人员钻研分管业务，有利于提高工作效率和工作质量。

按照这一原则和会计电算化工作的特点，在实施会计电算化过程中，各单位可以根据内部控制的要求和本单位的工作需要，对会计岗位的划分进行调整并设置必要的岗位。会计电算化的岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。

基本会计岗位可分为：会计主管、出纳、会计核算各岗位、稽核、会计档案管理等。各基本会计岗位与手工会计的各岗位相对应，基本会计岗位必须由持有会计证的人员担任，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但应当符合内部控制的要求。

电算化会计岗位是指直接管理、操作、维护计算机及会计核算软件系统的工作岗位，实行会计电算化的单位要根据计算机系统开发、操作、维护的特点，结合会计工作的要求，划分电算化会计岗位。大中型企业和使用大规模会计电算化系统的单位，电算化会计可设立如下岗位：

（一）电算主管

负责协调计算机及会计软件系统的运行工作，要求具备会计和计算机知识以及相关的会计电算化组织管理的经验。电算化主管可由会计主管兼任，采用中小型计算机和网络化会计核算软件的单位，应设立此岗位。具体职责是：

1. 负责电算化系统的日常管理工作，监督并保证电算化系统的正常运行，达

到合法、安全、可靠、可审计的要求；在系统发生故障时，应及时组织有关人员尽快恢复系统的正常运行；

2. 协调电算化系统各类人员之间的工作关系，制定岗位责任制，负责对电算化系统各类人员的工作质量考评，提出任免意见；

3. 负责计算机输出账表、凭证的数据正确性和及时性检查工作；

4. 建立电算化系统各种资源（硬件资源和软件资源）的调用、修改和更新的审批制度，并监督执行；

5. 完善企业现有管理制度，充分发挥电算化的优势，提出单位会计工作的改进意见。

（二）软件操作

负责会计核算软件具体使用操作，要求具备会计软件操作知识，达到会计电算化初级水平。一般可由基本会计岗位的会计人员兼任软件操作岗位工作。具体职责是：

1. 负责所分管业务的数据输入、处理、备份和输出（包括打印输出凭证、账簿、报表）；

2. 对审核记账人员提出的错误会计数据进行修改；

3. 对操作中发现的问题，进行记录并向电算维护员报告；

4. 出纳人员应做到“日清月结”。

（三）审核记账

负责凭证的审核记账。此岗位要求具备会计和计算机知识，达到会计电算化初级水平，可由主管会计兼任。具体职责是：

1. 审核原始凭证的真实性、正确性，对不合规定的原始单据不作为记账凭证依据；

2. 审核记账凭证，包括各类代码的合法性、摘要的规范性、会计科目和会计数据的正确性以及附件的完整性；

3. 对通过审核的凭证及时记账；

4. 进行结账操作；

5. 打印有关的账表。

（四）电算维护

负责保证计算机硬件、软件的正常运行，管理机内会计数据。此岗位要求具备计算机和会计知识，达到会计电算化中级水平。采用中小型计算机和网络化会计核算软件的单位，应设立此岗位，此岗位在大中型企业中应由专职人员担任。维护人员一般不对会计数据进行操作。具体职责是：

1. 定期检查电算化系统的软、硬件的运行情况；

2. 及时对电算化系统运行中的软、硬件故障进行排除；

3. 负责电算化系统升级换版的调试工作；

4. 会计电算化人员变动或会计科目调整时，负责电算化系统的维护；

5. 会计核算软件不满足需要时，与软件开发人员或开发商联系，进行软件功能的改进。

（五）电算审查

对电算化系统运行进行监督，防范利用电算化系统的舞弊。要求具备会计和计算机知识，达到会计电算化中级水平，此岗位可由会计稽核人员兼任。采用中小型计算机和网络化会计软件的单位，可设立此岗位。具体职责是：

1. 监督计算机及会计软件系统的运行，防止利用计算机进行舞弊；

2. 审查电算化系统各类人员岗位设置是否合理，内部控制是否完善，各类人员是否越权使用软件；

3. 发现系统问题或隐患，及时向会计主管反映，提出处理意见。

（六）数据分析

负责对计算机内的会计数据进行分析，要求具备计算机和会计知识，达到会计电算化中级水平。采用中小型计算机和网络化会计核算软件的单位，可设立此岗位。该岗位可由主管会计兼任。具体职责是：

1. 确定适合本单位实际情况的会计数据分析方法、分析模型和分析周期；

2. 对企业的各种报表、账簿进行分析，为单位提供必要的决策信息。

（七）会计档案保管

负责会计电算化数据和程序备份，打印的账表、凭证和各种会计档案资料的保管，确保会计档案安全保密。具体职责是：

1. 负责各类数据、软件存储介质及各类纸质账表、凭证、资料的存档保管工作；

2. 做好各类数据、资料、凭证的安全保密工作。对经批准借阅的会计资料进行借阅登记；

3. 按规定期限，向各类电算化岗位人员索要会计数据存档资料和账表凭证等会计档案资料。

在电算化会计岗位中，软件操作岗位与审核记账、电算维护、电算审查岗位为不相容岗位。基本会计岗位和电算化会计岗位，可在符合内部控制原则前提下交叉设置。各岗位人员要保持相对稳定。

会计电算化岗位及其权限设置一般在系统初始化时完成，平时根据人员的变动进行相应调整。电算主管负责设定各操作人员的权限。具体操作人员只有修改自己口令的权限，无权更改自己和他人的操作权限。

二、中小企业实行会计电算化的岗位设置

上述会计电算化工作岗位划分，是针对使用大规模会计电算化系统的大型单位的，这些单位的会计部门往往有几十个人，工作岗位划分细致，常常一岗多人，因此实现会计电算化后可适当调整各岗位人员，设置必要的会计电算化岗位。对于中小企业来说，由于会计部门的人数比较少，会计业务比较简单，实行会计电算化后，应根据实际需要对电算化岗位进行适当合并，设置一些必需的岗位，一人可以兼任多个工作岗位。这样，不仅能够加强对会计电算化工作的管理，而且能够提高工作效率，节约人力。

中小企业实行会计电算化后的电算化会计岗位设置，应该注意满足不相容职务相分离的要求，如出纳和记账审核不应是同一人，软件开发人员不能进行软件操作、处理会计业务。较小单位电算化岗位的设置，可由会计主管兼任电算主管和审核记账岗位，由会计人员任操作员和电算维护员，还应单设出纳员岗位。

第四节　计算机替代手工记账的基本要求

实施会计电算化，就是用计算机替代手工记账。由于电算化与传统的手工会计工作模式具有不同的特点和内容，国家对此规定了严格的条件和程序。

一、替代手工记账的任务和条件

（一）替代手工记账是会计电算化的目标之一

替代手工记账是指将各种基础会计数据输入计算机，利用会计核算软件对输入的会计数据进行处理（计算、分类、汇总、转存等），生成会计信息并存储在磁盘或光盘等介质上，根据需要输出各种会计凭证、账簿、报表，即采用电子计算机替代手工记账、算账、报账这一过程。

替代手工记账这一过程的实现不仅是记账、算账、报账处理方式的改变，更主要的是提高了会计信息的及时性、准确性和完整性，从而为会计信息的充分利用打下基础。因此，替代手工记账是会计电算化的目标之一。

从狭义上讲，替代手工记账是指从手工会计数据处理方式向计算机会计数据处理方式的过渡阶段，即脱离手工会计核算工作的过程。从这个意义上讲，替代手工记账仅仅是会计核算电算化工作的“初级阶段”，是单位会计电算化工作的“起点”。主要任务是完成数据整理、初始化、计算机与手工并行和甩账等。这里主要从狭义上阐述替代手工记账的有关问题，包括脱离手工会计核算工作的过程和在这一工作中经常遇到的一些问题及解决办法。

（二）替代手工记账的条件

《会计电算化工作规范》指出，替代手工记账的单位，应具备三个方面的条件：

1. 配有适用的会计软件和相应的计算机硬件设备

会计软件取得方式有：商品化通用会计软件、定点开发会计软件、通用会计软件与定点开发会计软件相结合。各单位可根据实际情况选择，可逐步采用从商品化通用会计软件到通用会计软件与定点开发会计软件相结合的方式。选择会计核算软件时还应该注意：大型单位开展会计电算化应有总体规划，分步实施。账务处理模块是会计核算系统的核心子系统，通过对会计数据的处理，形成凭证、账簿、报表三大数据源，为内部和外部管理部门提供主要会计核算信息。因此，实施会计电算化的单位，可以先行运转账务处理模块，并考虑今后与其他子系统的衔接；小型单位对会计软件的选择，特别是账务处理模块的选择要从实用出发，同时应考虑会计软件版本升级的需要，避免重复投资。

各单位可根据实际情况和工作状况选择不同的计算机系统，并配置相应的系统软件平台，可逐步建立起从单机核算到网络化的会计电算化系统。

2. 配备相应的会计电算化工作人员

建立起与会计电算化工作需要相适应的人员队伍，要求上机操作人员具备会计电算化初级以上专业知识和操作技能，并取得财政部门核发的电算化培训合格证书。

在准备替代手工记账之前，要指定会计电算化初期的电算化岗位人员，并完成会计电算化岗位人员的培训。其他暂时不能上岗的会计人员，一边完成并行期间手工账的同时，也应开始参加会计电算化的培训，分期分批做好上岗准备。

会计人员在正式上岗使用会计软件前都应该接受会计电算化岗位培训。目前开展会计电算化岗位培训主要有三种形式：

（1）财政部门组织开展的会计人员后续教育，其中包括对会计电算化的培训；培训的对象是在职会计人员，无论本单位是否使用会计软件都可以接受培训；初级培训主要学习电子计算机硬件和软件基础知识，学习会计电算化基本要求，以及通用会计核算软件的使用方法；

（2）软件公司提供的针对购买的会计核算软件的培训；凡购买商品化会计软件，软件公司一般会进行软件使用培训；这种培训目的是为了让操作人员在单位能独立使用会计软件，因此根据上岗会计人员的水平不同，培训时间可长可短；这类培训内容侧重于会计核算软件的操作使用；

（3）单位根据开展会计电算化工作的需要自行组织会计电算化培训；有条件的大型企业常常采用这种培训形式，通过统一组织培训来解决会计软件实施中存在的关键问题，特别是实施过程中比较复杂的多部门协作问题；这种培训可以弥补前两种培训的不足之处，有针对性地结合电算化岗位职责进行。

3. 建立严格的内部管理制度

会计电算化内部管理是指对已建立的会计电算化系统进行全面管理,保证系统安全、正常运行,它是保证单位会计工作和会计电算化工作有序进行的重要措施。在准备替代手工记账之前,要针对会计电算化工作的特点,对内部会计管理制度的内容进行相应的调整。会计电算化的内部管理制度主要包括岗位责任制、操作管理制度、计算机软件和硬件系统的维护管理制度、会计档案管理制度以及会计数据与软件管理制度等。

二、替代手工记账的过程

替代手工记账的过程是会计工作从手工核算向电算化核算的过渡阶段,是会计电算化工作中非常重要的环节。在具体实施之前,单位要制定总体实施方案,包括整理手工会计业务数据,确定会计核算方法和数据处理过程,建立会计科目代码体系,设置各种会计凭证、账簿、报表的格式和项目,会计软件的初始化,以及在试运行阶段人工与计算机数据的对比分析等工作。要组织有关人员对实施方案进行充分论证。原则上,准备实施的系统应能解决手工条件下会计核算难以完成的工作。在实施过程中,由于计算机与手工并行工作,会计人员的工作强度比较大,各单位需要合理安排,提高工作效率。

(一)整理手工会计业务数据

做好会计数据输入前的准备,包括整理各项基础会计业务数据,清理往来账户和银行账户等;必要时,财会部门还应加强与其他部门的协调,在存货管理和销售、采购管理等方面取得配合。

1. 重新核对各类凭证和账簿,做到账证、账账、账实相符

手工会计记录经过多人重复转抄,可能存在一定差错,在将基础数据移至计算机之前,须对会计数据按会计电算化要求进行整理。凭证与各级明细账、总账之间,总账与下级明细账、相关辅助明细账之间,各类明细账、总账与实物库记录之间,应完全相符,金额、数量应完全一致。但在许多单位,由于历史遗留问题,会计业务处理长期存在不规范行为,常出现账证、账账、账实不符现象,这将导致会计电算化系统数据处理的错误,因此在将初始会计数据录入计算机前,应对这些差错进行更正。

2. 整理各账户余额

在会计核算软件中建账,如果是在年初,只须整理各账户期初余额;如果是在年中某月,则还须整理以前各月各账户发生额。

3. 清理往来账户和银行账户

如果往来账存在大量呆账、坏账,应在将其移至计算机之前,按会计制度要求及时处理和核销。同样道理,银行账一般均有未达账项,在采用计算机处理前,应及时核对银行账,对于未及时核销的未达账项,应及时清理,以保证采用计算机进

行银行对账的初始金额的正确性。

（二）建立会计账户体系并确定编码

会计账户体系是会计核算的基础，整个会计核算系统都是围绕会计账户体系建立的。建立会计账户体系从一级会计科目开始，逐级向下设置明细科目。设置会计科目时应遵循以下原则：

1. 符合财政部和有关管理部门的规定；
2. 满足本单位会计核算与管理的要求；
3. 满足会计报表的要求，凡是报表所用数据需要从账务处理系统中取数的，必须设立相应科目；
4. 保持体系完整，不能只有下级科目而没有上级科目；
5. 保持相对稳定；
6. 要考虑与核算模块的衔接，凡是与其他核算模块有关的科目，在整理时应将各核算大类在账务处理模块中设为一级科目。

为反映会计科目间的上下级关系便于计算机识别和处理、减少输入工作量、提高输入速度、促进会计核算的规范化和标准化，须对会计科目进行编码。会计科目编码设计合理与否，直接关系到系统运行的可靠性，影响到系统内信息的收集、汇总、存储、检索、传输等各种操作。编码时对多级科目、物码、部门码、人员码都要有系统考虑，选择与现有的管理水平和管理需要相适应的编码。会计电算化采用的科目编码一般在手工核算编码基础上，根据电算化需要改进而成。

一级科目编码按财政部规定，明细科目编码按照单位核算需要设置。通常，会计科目编码采用科目全编码方案，即：本级科目全编码 = 上一级科目全编码 + 本级科目编码。

（三）规范各类账证表格式和会计核算方法与过程

在在电算化方式下，账务处理流程基本不变，但部分会计资料格式要重新设计或部分修改，使其更适于电算化工作特点。例如，记账凭证的类别，可以在收款、付款、转账三种凭证基础上，按经济业务和会计核算软件功能模块的划分进一步细化。

在电算化方式下，会计核算过程自动化程度很高，要求会计部门预先确定各项工作数据的传递次序，以充分发挥计算机的优势。不同模块间，如材料核算、账务处理、成本核算等模块，需要预先确定数据传递次序。

财会部门还要适应电算化特点，重新确定各种会计核算方法，如成本计算方法、折旧方法、工资分类汇总口径等。例如，在手工方式下，直线法提取折旧，出于能够节约工作量的考虑，可能采用综合折旧率。而在电算化方式下，计算机可以快速计算单项固定资产的折旧额，因此可考虑转按个别折旧率进行计算，以便提高核算精确性。

（四）会计核算软件初始化

会计核算软件初始化是确定软件的核算规则与输入基础数据的过程，即根据使用单位的业务性质，对会计软件进行的具体限定以及输入基础数据等一系列准备工作，用来完成将通用软件转化为适合本单位实际情况的专用软件，以及从手工处理方式转换成会计电算化方式。例如，账务处理模块初始化的主要内容包括：系统总体参数设置（设置核算单位、启用日期、编码规则等），设置凭证类别，设置会计科目，输入期初余额，设置自动转账分录等。工资核算模块初始化的主要内容包括：设置部门编码，设置职工类型，设置工资项目，设置计算公式。报表处理模块初始化的主要内容包括：建立报表，设置报表格式，设置计算公式和审核公式等。

（五）计算机与手工并行

在使用会计核算软件的最初阶段，需要有一个手工与计算机同时进行会计处理的过程，以此检查建立的会计电算化系统是否充分满足要求、使用人员对软件的操作是否存在问题，对运行中发现的问题进行修改，逐步建立比较完善的电算化内部管理制度。

并行阶段，通过进行手工与计算机处理结果的双向比对与检验，能够考查会计核算软件处理的正确性，以及相关人员的操作熟练程度和业务处理能力，并通过实践，建立起电算化内部管理制度。应该说，这是手工会计系统移至会计电算化系统的试验阶段，也是手工系统与计算机系统相互适应的阶段。它的顺利进行，是以后会计电算化系统持续正常运行的前提。

并行期间，可以用计算机打印输出的记账凭证替代手工填制的记账凭证，原始凭证应附于相关记账凭证的背面，根据有关规定进行审核并装订成册，作为会计档案保存，并据以登记手工账簿。

试运行的时间，应选在年初、年末、季初、季末等特殊会计时期，这样才能全面地比较人机数据，发现可能存在的问题，找出原因，纠正错误。人工与计算机数据对比时，要进行以下工作：

1. 检验各种核算方法，对电算化方式下采用的各种核算方法进行检验，发生偏差及时调整；

2. 检查会计科目体系的有效性，通过数据比对，检查初始化阶段建立的会计科目体系的完整性、合理性，看其能否适应核算要求、报表要求、管理要求和会计制度要求；

3. 考查操作准确性，通过数据比对发现差错时如属于人为原因，要确定责任人，及时纠正操作错误；

4. 纠正会计核算软件程序错误或业务处理错误，通过数据比对发现差错时，如属于软件设计错误或系统缺陷，要及时通知会计软件开发和销售单位，督促其迅速调整或改进功能；尤其当软件存在严重违反会计制度规定的错误时，必须暂停会

计软件试运行，通知开发人员修改。

并行实施一个阶段后，应针对实际运行中出现的问题，改进和完善电算化管理的各项制度，进一步明确电算化操作人员的职责划分和岗位责任。

三、上海市替代手工记账的具体要求

为贯彻财政部的要求，2002 年 4 月 5 日，上海市财政局颁布《关于本市企业、单位实行会计电算化有关问题的通知》（沪财会[2002]41 号，以下简称《通知》），文件基本精神为：自 1992 年《上海市会计电算化实施办法》实施以来，各级财政部门和各主管局、控股（集团）公司认真组织、规范指导会计电算化应用验收工作，有力地促进了本市会计电算化工作，提高了本市会计电算化水平。鉴于本市会计电算化程度不断提高，计算机应用日益普及，为转变政府职能、减少行政审批事项，本市对各企业、单位使用计算机替代手工记账实行备案制，财政部门不再组织应用验收。

《通知》自 2002 年 4 月 15 日起执行，原《上海市会计电算化实施办法》（沪财会[1992]30 号）、《上海市会计电算化应用验收评分表》（沪财会[1998]53 号）同时废止。

文件具体规定如下：

（一）会计电算化的实施条件

各单位以计算机替代手工记账，必须保证所用软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料符合我国《会计法》和国家统一会计制度的规定。

1. 会计基础工作须符合财政部“《会计基础工作规范》、《会计电算化工作规范》及《上海市会计基础工作规范管理实施办法》（沪财会[2002]35 号）的要求，并应取得同级财政部门颁发的“会计基础工作规范化证书”；

2. 使用的会计核算软件必须达到财政部《会计核算软件基本功能规范》的要求，符合国家统一会计制度的有关规定，并取得合法使用权，具备符合上海市质量技术监督局公布的《信息技术 会计核算软件数据接口规范》的接口；

3. 配备专门或能保证独立运行的计算机或计算机终端；

4. 配备专职或兼职管理、操作、维护计算机软硬件人员，会计人员必须持有“会计从业资格证书”及“会计电算化考试合格证书”；

5. 在实施计算机替代手工记账前，计算机进行会计核算与手工进行会计核算须同步运行一定时间，并取得相一致的结果；

6. 会计资料的录入、核算须符合国家统一会计制度的有关规定，各类会计可见性文档必须按国家统一会计制度、《会计基础工作规范》的有关规定采用中文或中英文对照，字迹清晰，按期或满页套打输出，并按财政部《会计档案管理办法》保存；所有会计报表数据必须由计算机系统直接取数输出，不得人工修改；

7. 根据国家有关法律法规及财政部《内部会计控制规范——基本规范》等有关规定，结合各部门或系统有关内部控制的规定，建立适合本单位业务特点和管理要求的会计电算化内部控制制度，并有效实施。

（二）备案要求

具备上述条件的单位，须向所在区县财政局管理部门提出备案申请，应填写《上海市单位计算机替代手工记账备案表》，与会计科目代码表、会计电算化有关管理制度、人机并行期间套打输出的会计可见性文档抽样资料（包括不同类别的会计机制凭证、现金和银行日记账、某科目的明细账、总分类账）及主要的电子报表一起报送同级财政部门备案，其中《上海市单位计算机替代手工记账备案表》还要同时抄送同级税务部门。

另外，所使用的会计核算软件应具备《信息技术 会计核算软件数据接口规范》标准的接口程序功能。这个功能应是会计核算软件和打印等一样的常备功能，软件用户可以使用该功能在任何时候将任何时间段的核算数据输出。在提交备案资料时，备案单位应提供由《上海市单位计算机替代手工记账备案表》上注明的实际使用的会计核算软件接口程序自动生成的、与会计可见性文档样张相同会计期间、符合接口标准的期间会计月度数据。

《通知》还规定：

如果单位对已使用的会计软件进行重大修改或升级更版，或者对会计电算化工作作出重大调整时，应报同级财政部门备案，同时抄送同级税务部门。

会计师事务所在对已实行会计电算化的单位进行年报审计时，应同时对其使用会计电算化信息的合法性、可靠性、正确性情况进行审计。

（三）《信息技术　会计核算软件数据接口规范》标准简介

国家标准主要包括三个方面内容：

1. 会计核算软件数据接口规范以计算机电子文件为媒介

文件分为两类：格式定义文件和数据文件。格式定义文件主要规定输出数据所含说明信息的内容，文件名必须是 GSSM. TXT。数据文件主要规定输出数据的内容。所有的格式文件和数据文件均为计算机能识别的文本文件（ANSI）格式，应当存放于同一目录。

2. 数据文件的内容

（1）每条记录在文件中为一行；

（2）行与行之间通过回车换行分隔；

（3）每一行中必须包括格式定义文件中定义的所有字段并按照格式定义文件中的字段说明顺序；

（4）字段中间用制表符[Tab]（ASCII 码 9）分隔；

（5）即使字段内容为空，分隔符仍不能少。

3. 数据文件描述的对象

描述对象包括电子账簿、会计科目、科目余额及发生额、记账凭证、辅助核算项档案，以及各种报表。

另外，备案时与接口数据一起的还应包括电子文件：上海市单位计算机替代手工记账备案表.XLS，用来补充备案单位的基本信息。

（四）备案制度的意义

从2002年开始在计算机替代手工记账实行备案制工作中应用会计核算数据接口规范至今，通过的企事业单位有数万家，支持国家标准的软件公司有近百家，涉及的会计制度包括行业会计制度、行政事业单位会计制度、企业会计制度、小企业会计制度、企业会计准则等我国财政部不同阶段公布的全部会计制度，参与的企事业单位覆盖各行各业，包括世界500强等跨国公司。

1. 企业是备案制最直接的受益者

过去采用验收制度，要求组织专家上门、用户须人机并行至少3个月、必须打印人机并行期间全部的可见性会计文档。客观上，企业、单位要为此耗费巨大时间和精力。而新的备案制在这些方面都做了改进和调整，缩短了企业、单位使用计算机替代手工记账的周期，同时为企业、单位节约了大量的人力和物力。

2. 数据接口要求从长远看同样方便了企业

与过去采用验收制度相比，41号文件增加了数据接口的要求，其目的是为了便于今后电算化会计稽核、审计等工作的开展。

《会计法》第四章第三十一条规定："有关法律、行政法规规定，须经注册会计师进行审计的单位，应当向受委托的会计师事务所如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况。"

《会计法》第四章第三十三条规定："财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责，对有关单位的会计资料实施监督检查。"

所以，企业、单位要接受财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门以及会计师事务所定期和不定期的会计监督、税务稽查、审计等。所有的会计监督、税务稽查、审计，首先要进行会计资料的收集，然后才开始正式的会计监督、税务稽查、审计过程。传统的手工方式收集会计资料，周期长、费人力，企业要派专人长时间地陪同检查人员，影响了企业正常的财务工作。另外，手工形式的会计稽核、审计，人为的不确定因素较大，过程不能标准化，所以会计监督、税务稽查、审计工作等采用电算化是必然趋势。如果企业、单位的系统已满足了数据接口的要求，在进行会计监督、税务稽查、审计等工作时将大大缩短周期，节约了时间和精力。例如，财政局开展的会计信息质量检查，按传统方式，收集会计资料至少需要一周多的时间，而如果利用《信息技术 会计核算软件数据接口规范》，一两个小时就能够完成。随着《信息技术 会计核算软件数据接口规范》标准的推广，企业在面对审

计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门进行检查以及会计师事务所进行审计等时也将大大节省时间。因此说，从长远看，企业是数据接口规范最大的受益者。

3. 为更多财会信息技术标准的应用奠定了基础

《信息技术　会计核算软件数据接口规范》是我国第一个财会方面的信息技术标准，而我国的会计信息化还需要更多的信息技术标准。近来，财政部又颁布了XBRL分类标准等财会方面的信息技术标准，与《信息技术　会计核算软件数据接口规范》一起逐渐形成完善的标准体系。《信息技术　会计核算软件数据接口规范》在上海市计算机替代手工记账实行备案工作中所取得的经验对于推广其他财会方面的信息技术标准有着重要的借鉴意义，并为这些信息技术标准的应用提供了一定的技术基础。

第五节　会计电算化档案管理的基本要求

实行会计电算化后，会计档案无论在形式上还是在存储介质上都与传统会计核算有着显著区别。对会计电算化档案的管理要根据《会计法》的基本要求，结合会计电算化的特点来进行。

实行会计电算化后的档案包括存储在计算机中的会计数据(以磁盘、光盘等介质存储的会计数据)和计算机打印出来的书面形式的会计数据。会计数据是指：(1)会计凭证、会计账簿、会计报表(包括报表格式和计算公式)，记载会计业务的原始凭证等数据；(2)会计电算化软件开发过程或会计电算化系统实施过程中的各种开发实施资料，如开发的需求分析书、系统设计书、实施过程中的参数设置情况表等；(3)其他会计资料。这些档案无论是以纸质的形式还是以电子数据的形式存储在计算机内或是存放在磁盘等介质上，都属于会计电算化档案，会计电算化档案资料内容多于传统手工会计核算。

会计电算化档案管理的主要任务是：监督和保证按要求生成各种档案，确保各种会计档案存储的安全性和保密性，保证各种会计档案得到合理有效的利用。

会计电算化档案管理要求做到以下几点：

一、保存打印出的纸质会计档案

由于电子数据的特殊性，一般在实行会计电算化后，要求将有关记录会计业务的资料进行打印输出，这样一方面能够保证会计档案的长期安全保存，另一方面也能实现会计档案的证据作用，便于追查和确定会计责任。

会计电算化大部分会计档案以电子数据的形式存放在磁盘、光盘等存储介质上，这些数据离开了计算机系统后具有看不见、摸不着、修改不留痕迹的特点，具有一定的不安全性，同时有的电子数据也不具有法律效力。所以要求已经实现会计

电算化核算的单位，其会计档案必须打印输出，以纸质的形式按《会计档案管理办法》的规定进行保管。

实行会计电算化后，记账凭证的生成有两种途径：一种是手工填制记账凭证，然后输入计算机，其与传统会计核算时的记账凭证的保管没有差别；另一种是机制记账凭证，即根据原始凭证直接在计算机上编制记账凭证。对于机制记账凭证需要打印出来，将原始单据附在后面，按记账凭证的装订要求进行装订后保管。记账凭证上应有输入人员、审核人员和会计主管人员的签名或盖章。要做到当天发生的业务，当天登记入账，期末及时结账并打印输出账表。

1. 现金日记账和银行日记账要求每天打印输出，做到日清月结；日记账的打印由于受到打印条件的限制，可采用计算机打印输出的活页账页装订成册进行保管，如果每天业务较少，不能满页打印的，可按旬打印输出；

2. 明细账要求每年打印一次或在需要时进行打印；发生业务较少的账簿，可满页打印，然后装订成册进行保管；

3. 实行会计电算化后，在所有记账凭证数据和明细账数据都存储在计算机内的情况下，总账一般用“总分类科目余额、发生额对照表”替代，“总分类科目余额、发生额对照表”一般要求每月打印一次；

4. 会计报表每月打印一次进行保管。

对于会计数据量大的特大型单位，考虑到实行会计电算化后账、证、表的打印工作量极大，在具备采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等存储介质保存会计档案的条件下，由国务院业务主管部门统一规定，并报财政部、国家档案局备案后，可以采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等存储介质保存会计档案，而无须打印。但采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等存储介质保存会计档案的单位要定期对存放在磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等存储介质上的数据进行复制，防止由于各种原因造成数据读取的困难。采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等存储介质保存会计档案的保存期限与打印输出的书面形式的会计账簿、报表相同。

二、系统开发资料和会计软件系统也应视同会计档案保管

会计电算化系统开发过程中的资料一般有：系统分析书、系统设计书、软件测试报告、各种编码说明、代码清单、各种解决方案等，这些都应视同会计档案保管，保管期截至该系统停止使用或有重大更改后5年。会计软件系统也是会计电算化档案，在保管过程中要特别注意版本的升级管理。

三、制定与实施档案管理制度

档案管理制度一般包括以下内容：

1. 存档的手续，主要是指各种审批手续，比如打印输出的账表，必须有会计主管、系统管理员的签章才能存档保管；

2. 各种安全和保密措施；

3. 档案管理员的岗位责任制度;

4. 档案分类管理办法;

5. 档案使用的各种审批手续;

6. 各类文档的保管期限及销毁手续。

会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案保管期限应按照《会计档案管理办法》规定执行。

四、安全和保密措施

对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮、防尘、防盗、防虫蛀、防霉烂和防鼠咬等工作。重要会计档案应有双备份,存放在两个不同的地点,最好在两个不同建筑物内。

采用磁盘、光盘等存储介质保存会计档案,要定期进行检查和复制,防止由于介质损坏而使会计档案丢失。

各种会计资料包括打印出的会计资料以及存储会计资料的软盘、硬盘、计算机设备、光盘、微缩胶片等,未经相应审批手续,不得外借和拿出单位。经批准同意借阅的会计资料,应该履行相应的借阅手续,经手人必须签字记录。存放在可擦写介质上的会计资料借阅归还时,还应该认真检查,防止感染计算机病毒。

习　　题

一、单项选择题（下列各题中，只有一个符合题意的正确答案，请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选都是不正确的回答。）

1.《会计法》规定，“使用电子计算机进行会计核算的，其软件及生成的会计凭证、会计账簿、（　　）和其他会计资料必须符合国家统一的会计制度规定”。
　A. 记账凭证　　B. 会计报表
　C. 财务会计报告　　D. 会计档案
2. 下列法规不属于财政部制定的有（　　）。
　A.《会计电算化实施办法》　　B.《会计电算化管理办法》
　C.《会计电算化工作规范》　　D.《会计核算软件基本功能规范》
3.《会计法》规定，“使用电子计算机进行会计核算的，会计账簿的（　　）应当符合国家统一的会计制度规定”。
　A. 查阅、归档　　B. 登记、更正　　C. 修改、冲销　　D. 打印、查询
4. 会计核算软件应当按照国家统一的会计制度的规定（　　），分期结算账目和编制会计报表。
　A. 划分会计期间　　B. 划分会计科目
　C. 划分会计报表　　D. 划分会计账簿
5. 在保证会计账簿清晰的条件下，计算机打印输出的会计账簿中的（　　）可以适当减少。
　A. 表格单元　　B. 数据项目　　C. 表格颜色　　D. 表格线条
6. 会计核算软件应当按照国家统一的会计制度规定的（　　），打印输出原始凭证、记账凭证、日记账、明细账、总账、会计报表。
　A. 表格和内容　　B. 格式和内容　　C. 纸张和颜色　　D. 账套和格式
7. 如发现已输入并审核通过的记账凭证有误，应当采用（　　）或者补充凭证法进行更正。
　A. 直接对原记账凭证修改　　B. 画线更正法
　C. 撤销审核再修改　　D. 红字凭证冲销法
8. 总分类账可以用总分类账户本期（　　）对照表替代。
　A. 借方与贷方发生额　　B. 借方与贷方余额
　C. 期初与期末余额　　D. 发生额、余额
9. 对于业务量较少的账户，会计软件可以提供会计账簿的（　　）打印输出功能。
　A. 满页　　B. 满表　　C. 半页　　D. 跨年度
10. 以下不属于会计数据输入的是（　　）。

A. 初始数据　　B. 原始凭证数据
C. 记账凭证数据　　D. 账簿数据

11. 会计软件应当具备输入(　　)的功能，输入项目包括填制凭证日期、凭证编号、经济业务内容摘要、会计科目或编号、金额等。
A. 收款凭证　　B. 付款凭证　　C. 转账凭证　　D. 记账凭证

12. 如果输入的原始凭证汇总金额与输入的记账凭证相应金额不等，软件(　　)。
A. 不予提示，给予通过　　B. 不予提示，拒绝通过
C. 予以提示，拒绝通过　　D. 给予提示、给予通过

13. 在会计电算化条件下，平时的查账需求可以通过(　　)满足。
A. 屏幕查询　　B. 打印
C. 保存到存储介质　　D. 通过数据接口传输到其他业务系统

14. 在输入记账凭证过程中，遇到(　　)，会计软件不必提示操作员更正。
A. 记账凭证有借方科目而无贷方科目或者有贷方科目而无借方科目
B. 记账凭证借贷双方金额本应是200，却错误地输入为20
C. 输入的收款凭证借方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目
D. 输入的付款凭证贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目

15.《会计核算软件基本功能规范》从会计数据的(　　)和安全等角度，全面对会计软件进行了规范。
A. 输入、审核、记账　　B. 凭证、账簿、报表
C. 输入、处理、输出　　D. 账务处理、报表处理

16. 会计档案的保管从(　　)开始算起。
A. 审计之日　　B. 审计报告报出日
C. 会计年度终了后的第一天　　D. 会计资料整理装订日

17. 各种档案的保管期限，根据其特点分为永久、定期两类。定期保管期限分为(　　)。
A. 3年、10年、20年、25年、40年5种
B. 1年、10年、20年、30年、40年5种
C. 3年、5年、10年、15年、25年5种
D. 3年、5年、10年、15年、20年5种

18. 操作人员要严格遵守计算机的操作程序，并遵循(　　)的要求。
A. 操作制度　　B. 会计制度和会计准则
C. 机房管理制度　　D. 会计电算化

19. 不属于电算化维护员的责任是(　　)。
A. 定期检查计算机硬件与软件运行情况
B. 负责系统安装与调试工作
C. 负责电算化人员变动或会计科目调整时，负责电算化系统的维护工作
D. 负责部分数据的输入工作

20. 在大中型企业中,(　　)负责设定各操作人员的权限。

A. 电算主管　　B. 电算维护人员

C. 电算审查人员　　D. 软件操作人员

21. 系统开发资料保管期截至该系统停止使用或有重大更改后(　　)年。

A. 3　　B. 5　　C. 10　　D. 永久

22. 会计电算化岗位可以分为基本会计岗位和电算化岗位。下列(　　)不属于电算化岗位。

A. 会计主管　　B. 电算主管　　C. 数据分析　　D. 电算维护

23. 会计档案保管人员的主要工作为(　　)。

A. 按规定期限,向各类电算化岗位人员索要会计数据存档资料和账表凭证等会计档案资料

B. 发现系统问题或隐患,及时向会计主管反映,提出处理意见

C. 定期检查电算化系统的软、硬件的运行情况

D. 打印相关账表

24. 对存有会计数据的磁性介质,以下说法正确的是(　　)。

A. 存放地的温度和湿度等环境与纸张的保存条件相同

B. 对于重要的会计数据,备份一套书据进行留档

C. 对于重要的会计数据,应有双备份,并存放在不同的地点

D. 借用归还后,只要磁盘未损坏即可归档

25. 不属于会计电算化审核记账人员责任的是(　　)。

A. 对凭证的合法性、规范性和正确性进行审核

B. 对错误的凭证进行修改

C. 对不符合要求的凭证和打印输出的账表不予签字确认

D. 登记机内账簿

26. (　　)是软件操作人员的正常工作。

A. 建立科目　　B. 审核凭证　　C. 录入凭证　　D. 数据维护

27. 以下(　　)岗位是不相容岗位。

A. 电算化主管和会计主管　　B. 凭证录入与审核

C. 凭证录入与修改　　D. 电算化主管与审核

28. 下列不属于电算审查岗位的职责为(　　)。

A. 监督计算机及会计软件系统的运行,防止利用计算机进行舞弊

B. 发现系统问题或隐患,及时向会计主管反映,提出处理意见

C. 及时对电算化系统中的软、硬件故障进行排除

D. 审查电算化系统各类人员是否越权使用软件

29. 在通常情况下,会计电算化档案资料内容(　　)传统手工会计核算。

A. 多于　　B. 少于　　C. 等于　　D. 不能确定

30. 以下说法不正确的是(　　)。

A. 现金日记账和银行存款日记账要求每天打印输出

B. 明细账要求每年打印或者需要时进行打印

C. 企业可以根据自己企业需要选择打印或者不打印相关会计资料

D. 总账一般要求每月打印一次

二、多项选择题(下列各题中,有两个或两个以上符合题意的正确答案,请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。)

1. 财政部制定了(　　)等规范性文件,对会计核算软件的研制、单位实施会计电算化工作作出了具体规定。

A.《会计法》　　B.《会计电算化工作规范》

C.《会计档案管理办法》　　D.《会计核算软件基本功能规范》

2. 在会计电算化条件下,输入的会计数据主要有(　　)。

A. 初始数据　　B. 记账凭证数据

C. 原始凭证数据　　D. 会计账簿数据

3. 会计核算软件必须具备输入记账凭证的功能,输入内容包括(　　)。

A. 记账凭证日期　　B. 业务摘要

C. 会计科目名称或编号　　D. 金额

4. 发现已经审核通过或者记账的记账凭证有错误的,应当采用的更正方法有(　　)。

A. 直接更正法　　B. 划线更正法

C. 红字凭证冲销法　　D. 补充凭证法

5. 会计数据输出包括(　　)。

A. 屏幕查询　　B. 打印

C. 保存到存储介质　　D. 通过数据接口传输到其他业务系统

6. 会计核算软件应当(　　)。

A. 具有记账功能

B. 提供自动进行银行对账的功能

C. 提供按照规定的会计期间结账的功能

D. 具有自动编制符合国家统一会计制度规定的会计报表的功能

7. 会计电算化的岗位可分为(　　)。

A. 电算化会计岗位　　B. 基本会计岗位

C. 会计核算软件开发岗位　　D. 会计核算软件销售岗位

8. 基本会计岗位可分为(　　)。

A. 会计主管　　B. 出纳　　C. 稽核　　D. 电算维护

9. 不属于审核记账岗位职责的是(　　)。

A. 修改错误凭证

B. 审核原始凭证的真实性、正确性

C. 保证计算机硬件、软件的正常运行

D. 对通过审核的凭证及时记账

10. 以下电算化会计岗位要求达到会计电算化中级水平的是(　　)。

A. 软件操作　B. 审核记账　C. 电算维护　D. 电算审查

11. 实行会计电算化后的档案包括(　　)。

A. 企业财务通则

B. 会计凭证

C. 会计电算化软件开发的需求分析书

D. 会计软件系统

12. 较小单位电算化岗位的设置(　　)。

A. 可由会计主管兼任电算主管岗位

B. 可由会计主管兼任审核记账岗位

C. 可由软件开发人员处理会计业务

D. 应单设出纳员岗位

13. 应在记账凭证上签名或盖章的人员有(　　)。

A. 输入人员　B. 审核人员

C. 系统开发人员　D. 会计主管人员

14. 会计电算化系统开发过程中的资料一般有(　　)。

A. 系统分析书　B. 系统设计书

C. 软件测试报告　D. 代码清单

15. 会计电算化档案管理制度的内容一般包括(　　)。

A. 会计电算化软件操作手册　B. 各种安全和保密措施

C. 档案分类管理办法　D. 会计档案保管清册

16. 备案制度的意义有(　　)。

A. 企业是备案制最直接的受益者

B. 数据接口要求从长远看同样方便了企业

C. 为更多财会信息技术标准的应用奠定了基础

D. 规范了企业对电算化软件的应用

17. 会计核算软件初始化是确定软件的(　　)的过程。

A. 核算规则　B. 输入基础数据

C. 核算信息　D. 运行效率

18. 下列账务处理模块初始化的主要内容中，正确的是(　　)。

A. 系统总体参数设置　B. 设置凭证类别

C. 设置会计科目　D. 输入期初余额

19. 人工与计算机数据比对时，要进行的工作有(　　)。

A. 检验各种核算方法

B. 检查会计科目体系的有效性

C. 考查操作准确性

D. 纠正会计核算软件程序错误或业务处理错误

20. 做好会计数据输入前的准备，包括整理各项基础会计业务数据等，以下对于整理手工会计业务数据说法正确的是(　　)。

A. 重新核对各类凭证和账簿，做到账证、账账、账实相符

B. 核对本公司信息明细

C. 整理各账户余额

D. 清理往来账户和银行账户

三、判断题(判断下列各题对错，正确的打“√”，错误的打“×”。)

1. 财政部发布的《会计基础工作规范》只针对手工会计，对会计电算化并无具体规范。(　　)
2. 会计软件是否符合国家规定的核算要求和会计人员的习惯，是保证会计信息质量和正常会计工作秩序的前提。(　　)
3. 会计软件不允许输入的记账凭证有借方会计科目而无贷方会计科目，或者有贷方会计科目而无借方会计科目。(　　)
4. 会计核算软件不一定要提供人员岗位及操作权限设置的功能。(　　)
5. 会计软件不一定要具备定义自动转账凭证的功能。(　　)
6. 会计软件必须拒绝输入借方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目的收款凭证。(　　)
7. 会计核算软件开发销售单位必须为使用单位提供会计核算软件操作人员培训、会计核算软件维护、版本更新等方面的服务。(　　)
8. 在会计核算软件中以编号形式输入会计科目的不一定要提示对应的会计科目名称。(　　)
9. 会计核算软件设计应当符合我国法律、法规、规章的规定，保证会计数据合法、真实、准确、完整，有利于提高会计核算工作效率。(　　)
10. 会计软件应当采取加密存储，用户身份证等多种手段确保会计数据安全保密，防止对数据的未授权访问，复制、篡改、删除。(　　)
11. 输入的记账凭证中借贷双方金额必须平衡，并允许没有输入金额。(　　)
12. 结账后如有需要，已结账会计期间的会计凭证仍可输入。(　　)
13. 会计软件允许操作人员审核由自己输入的记账凭证。(　　)
14. 会计核算软件应当具有在机内会计数据被破坏的情况下，可利用现有数据恢复到最近状态的功能。(　　)
15. 会计核算软件应当具有自动编制符合国家统一会计制度规定的会计报表的功能，可不具备会计报表的自定义功能。(　　)
16. 现金日记账和银行存款日记账必须每天登记并打印输出。(　　)
17. 会计电算化岗位及其权限设置一般是在系统初始化时完成，平时不得进行

调整。(　　)

18. 对会计核算软件自动产生的机内记账凭证经审核登账后不得进行修改。(　　)
19. 负责电算维护的人员只要达到会计电算化初级水平就可以了。(　　)
20. 在电算化岗位中,软件操作岗位与审核记账、电算维护、电算审查岗位为不相容岗位。(　　)
21. 具体操作人员有修改自己口令的权限,也可以更改自己的操作权限。(　　)
22. 小规模单位会计人员可以同时担任操作员、电算维护员,但应单独设置出纳员岗位。(　　)
23. 企业实行会计电算化后只需存储计算机中的会计数据,不需要存储相应的书面会计数据。(　　)
24. 明细账要求每年打印一次或者在需要时进行打印。(　　)
25. 会计报表可以在年末一次性打印然后统一保管。(　　)
26. 会计核算软件在进行系统初始化时,必须输入操作人员岗位分工情况,但为了保密,可以不输入操作密码。(　　)
27. 会计主管不得兼任电算主管岗位。(　　)
28. 出纳人员在软件操作过程中,应做到“日清月结”。(　　)
29. 采用磁盘、光盘等存储介质保管会计档案,要定期进行检查和复制,防止会计档案丢失。(　　)
30. 会计软件系统不属于会计电算化档案。(　　)

四、不定项选择题(下列各题中,有一个或一个以上符合题意的正确答案,请将你选定的答案编号填入括号中。不选、错选、多选、少选都是不正确的回答。)

(一)对于会计电算化工作,回答以下问题:

1. 会计电算化的工作岗位可分为(　　)。
   A. 基本会计岗位　　B. 电算化会计岗位
   C. 系统开发岗位　　D. 审计岗位
2. 有关结账的正确说法(　　)。
   A. 若指定月份月末有尚未记账的凭证,则不允许结账
   B. 若指定月份月末有尚未审核的凭证,则不允许结账
   C. 上个月未结账,下一个月不能记账
   D. 指定月份月末结账后,不能再输入当月的记账凭证
3. 在会计报表处理系统中,每月都需要调用的功能是(　　)。
   A. 报表格式定义　　B. 报表公式定义
   C. 编制报表　　D. 定义报表名称
4. 凭证录入时的控制性措施主要包括(　　)几个方面。

A. 凭证类别和编号　　B. 凭证金额
C. 制单日期　　D. 会计科目

5. 已经记账的记账凭证发现有错误，应该(　　)。
A. 直接进行修改　　B. 用红字冲销法修改
C. 由财务主管进行修改　　D. 用补充登记法修改

(二) 某单位使用了一段时间商品化核算软件后，决定完全替代手工记账。回答下列问题：

1. 替代手工记账的单位，应具备(　　)的条件。
A. 配有适用的会计软件和相应的计算机硬件设备
B. 配备相应的会计电算化工作人员
C. 建立严格的内部管理制度
D. 可以直接从手工会计处理转化为电算化会计处理

2. 所使用的会计核算软件应具备(　　)标准的接口程序功能。
A.《信息技术　会计核算软件数据接口规范》
B.《会计核算软件基本功能规范》
C.《商品化会计核算软件评审规定》
D.《会计档案管理制度》

3. 实行会计电算化后的档案是指(　　)。
A. 仅存储在计算机中的会计数据
B. 仅打印出来的书面形式的会计数据
C. 存储在计算机中的会计数据和打印出来的书面形式的会计数据
D. 存储在计算机中的会计数据或打印出来的书面形式的会计数据

4. 现金日记账和银行日记账要求(　　)打印输出。
A. 每天　　B. 每旬　　C. 每月　　D. 每年

5. 应该根据试运行的情况，进一步检查会计科目体系的有效性。通过数据比对，检查初始化阶段建立的会计科目体系的完整性、合理性，看其能否适应(　　)。
A. 核算要求　　B. 报表要求　　C. 管理要求　　D. 会计制度要求

(三) 某单位会计部门准备购买商品化会计核算软件，购买前想知道购买的会计核算软件应该达到哪些基本要求，试回答下列问题：

1. 会计核算软件中的文字输入屏幕提示和打印输出必须采用(　　)。
A. 中文
B. 中英文对照
C. 英文
D. 中文，并提供少数民族文字或者外国文字对照

2. 会计核算软件应当具有在机内会计数据被破坏的情况下利用现有数据恢复到(　　)状态的功能。
A. 初始　　B. 最近　　C. 上月月末　　D. 上年年末

3．会计核算软件操作人员培训服务必须由（　　）提供。

A．会计核算软件开发销售单位　　B．上级单位

C．本单位　　D．聘请的机构

4．会计核算软件在设计性能允许的使用范围内，不得出现由于（　　）原因造成死机或者非正常退出等情况。

A．环境　　B．自身　　C．环境或自身　　D．任何

5．对会计核算软件操作人员培训可以由（　　）组织实施。

A．会计核算软件开发销售单位

B．财政部门组织的会计人员后续教育

C．软件行业协会

D．本单位根据需要自行组织

（四）某单位购买了××公司的商品化会计核算软件，准备开始使用。回答以下问题：

1．会计电算化条件下，会计数据的输入方式包括（　　）

A．手工录入　　B．存储介质导入

C．由其他业务系统传入　　D．自动录入

2．记账凭证编号可以由手工输入，也可以由软件自动产生，（　　）应当对记账凭证编号的连续性进行控制。

A．用户　　B．软件　　C．用户或软件　　D．用户和软件

3．下列（　　）凭证输入时，会计核算软件会予以提示并拒绝保存。

A．正在输入的记账凭证编号与已输入的记账凭证编号重复的

B．借贷双方金额不平衡，或没有输入金额的

C．有借方会计科目而无贷方会计科目或者有贷方会计科目而无借方会计科目的

D．正在输入的收款凭证借方科目或付款凭证的借方科目或贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”的

4．对同一张记账凭证，应当具有权限控制功能，防止同一用户对同一张凭证同时具有（　　）权。

A．输入　　B．修改　　C．审核　　D．查询

5．针对本单位会计电算化工作的特点，对内部会计管理制度的内容进行相应的调整。包括对（　　）以及会计数据与软件管理制度等。

A．岗位责任制

B．操作管理制度

C．会计档案管理制度

D．计算机软件和硬件系统的维护管理制度

（五）会计人员在使用××公司的商品化会计核算软件，使用过程中有若干问题很困惑。回答下列问题：

1．会计核算软件应当具有记账功能，只有通过（　　）的记账凭证才能记账。

A．审核　　B．校验　　C．查询　　D．签章

2．会计核算软件应当提供按照规定的会计期间结账的功能。（　　）才能结账。

A．当期全部记账凭证均已输入后

B．当期全部记账凭证均已审核后

C．当期全部记账凭证均已查询后

D．当期全部记账凭证均已记账后

3．商品化会计核算软件应当提供会计报表的自定义功能，包括定义会计报表的（　　）等。

A．格式　　B．项目

C．各项目的数据来源　　D．表内和表间的数据运算和勾稽关系

4．会计软件应当采取（　　）等多种手段确保会计数据安全保密，防止对数据的未授权访问，复制、篡改、删除。

A．加密存储　　B．用户身份验证

C．权限控制　　D．日志记录

5．会计软件应当满足通过屏幕查询的要求，屏幕查询应当提供对各级会计科目的名称、编号、年初余额、期初余额、累计发生额、本期发生额和当前余额等项目的查询；往来项目的结算情况的查询；（　　）等内容的查询。

A．本期输入的记账凭证、原始凭证查询

B．本期和以前各期的总账和明细账查询

C．本期和以前各期的会计报表查询

D．操作人员身份的查询

（六）某单位准备用计算机替代手工记账，为此需要事前了解的事项有多个。回答下列问题：

1．替代手工记账的单位，应具备的条件是（　　）。

A．配有适用的会计软件

B．相应的计算机硬件设备

C．配备相应的会计电算化工作人员

D．建立严格的内部管理制度

2．替代手工记账的过程是会计工作从手工核算向电算化核算的过渡阶段，那么正确的“替代手工记账的过程”应该是（　　）。

A．整理手工会计业务数据

B．建立会计账户体系并确定编码

C．规范各类账证表格式和会计核算方法与过程

D．会计核算软件初始化

3．替代手工记账这一过程的实现不仅是记账、算账、报账处理方式的改变，更主要的是提高了会计信息的（　　）。

A. 有效性　　B. 及时性　　C. 准确性　　D. 完整性

4. 在上海市替代手工记账的具体要求中，对于《信息技术　会计核算软件数据接口规范》的国家标准规定，会计核算软件数据接口规范以计算机电子文件为媒介，下列文件中正确的是（　　）。

A. 单一文件　　B. 格式定义文件

C. 多类文件　　D. 数据文件

5. 做好会计数据输入前的准备，包括整理各项基础会计业务数据等，以下对于整理手工会计业务数据说法正确的是（　　）。

A. 重新核对各类凭证和账簿，做到账证、账账、账实相符

B. 核对本公司信息明细

C. 整理各账户余额

D. 清理往来账户和银行账户

（七）对于以下问题的说法，作出回答：

1. 数据文件描述的对象，正确的是包括（　　）。

A. 电子账簿　　B. 科目余额及发生额

C. 辅助核算项档案　　D. 财务报表

2. 会计核算软件初始化是确定软件的（　　）的过程。

A. 核算规则　　B. 输入基础数据

C. 核算信息　　D. 运行效率

3. 账务处理模块初始化的主要内容应当包括（　　）。

A. 系统总体参数设置　　B. 设置凭证类别

C. 设置会计科目　　D. 输入期初余额

4. 人工与计算机数据比对时，要进行的工作有（　　）。

A. 检验各种核算方法

B. 检查会计科目体系的有效性

C. 考查操作准确性

D. 纠正会计核算软件程序错误或业务处理错误

5. 会计人员在正式上岗使用会计软件前都应该接受会计电算化岗位培训。目前开展会计电算化岗位培训主要的形式有（　　）。

A. 财政部门组织开展的会计人员后续教育，其中包括对会计电算化的培训

B. 软件公司提供的针对购买的会计核算软件的培训

C. 单位根据开展会计电算化工作的需要自行组织会计电算化培训

D. 个人根据自己的兴趣进行自主培训

（八）对于与会计电算化备案检测工作有关的内容，回答以下问题：

1. 企业配备相应的会计电算化工作人员，要求上机操作人员应具备的技能是（　　）。

A. 会计电算化初级以上的专业知识

B. 具备会计初级职称

C. 会计电算化初级以上的操作技能

D. 取得财政部门核发的电算化培训合格证书

2. 会计软件取得方式正确的有(　　)。

A. 商品化通用会计软件

B. 定点开发会计软件

C. 通用会计软件与定点开发会计软件相结合

D. 从其他公司借用会计软件

3. 会计核算系统的核心子系统是(　　)。

A. 账务处理子系统　　　　B. 工资核算子系统

C. 报表处理子系统　　　　D. 固定资产核算子系统

4. 在提交备案资料时,备案单位应提供由(　　)上注明的实际使用的会计核算软件接口程序自动生成的、与会计可见性文档样张相同会计期间的、符合接口标准的期间会计月度数据。

A.《单位实施会计电算化备案表》

B.《信息技术　会计核算软件数据接口规范》

C.《会计电算化计算机数据技术规范》

D.《上海市单位计算机替代手工记账备案表》

5. 会计电算化的内部管理制度主要应包括(　　),才是正确的。

A. 岗位责任制

B. 操作管理制度

C. 计算机软件和硬件系统的维护管理制度

D. 会计数据与软件管理制度

(九)有关会计电算化的各项工作内容,回答下列问题:

1. 会计电算化内部管理是指对已建立的会计电算化系统进行全面管理,保证系统(　　)运行,它是保证单位会计工作和会计电算化工作有序进行的重要措施。

A. 高效　　B. 安全　　C. 正常　　D. 自动

2. 在会计核算软件中建账,如果是在年初,只须整理各账户的(　　);如果是在年中某月,则还须整理以前各月各个的(　　)。

A. 期初余额　　　　B. 上年度发生额

C. 月初余额　　　　D. 账户发生额

3. 会计核算的基础是(　　)。

A. 会计凭证录入　　　　B. 会计软件初始化

C. 会计报表生成　　　　D. 会计账户体系

4. 所使用的会计核算软件应具备(　　)标准的接口程序。

A.《财政部　会计核算软件数据接口规范》

B.《上海市　会计核算软件数据接口规范》

C.《信息技术　会计核算软件数据接口规范》

D.《信息标准　会计核算软件数据接口规范》

5. 一级科目编码按财政部规定:明细科目编码按照单位核算需要设置。通常,会计科目编码采用科目全编码方案,即:(　　)。

A. 本级科目全编码 = 上一级科目全编码 + 本级科目编码

B. 本级科目全编码 = 上一级科目全编码 - 本级科目编码

C. 本级科目编码 = 上一级科目全编码 + 本级科目全编码

D. 本级科目编码 = 上一级科目全编码 - 本级科目全编码

(十)关于上海市会计备案检测工作,还要注意的事情有许多。回答下面问题:

1. 工资核算模块初始化的主要内容应当包括(　　)。

A. 设置部门编码　　B. 设置职工类型

C. 设置工资项目　　D. 设置计算公式

2. 财政部在(　　)年实施了《上海市会计电算化实施办法》。

A. 1990　　B. 1991　　C. 1992　　D. 1993

3. 以计算机替代手工记账的单位,须向所在区县财政局管理部门提出备案申请,应填写《上海市单位计算机替代手工记账备案表》,与会计科目代码表、会计电算化有关管理制度、人机并行期间套打输出的会计可见性文档抽样资料(包括不同类别的会计机制凭证、现金和银行日记账、某科目的明细账、总分类账)及主要的电子报表一起报送同级财政部门备案,其中(　　)还要同时抄送同级税务部门。

A.《上海市单位计算机替代手工记账备案表》

B. 与会计科目代码表、会计电算化有关管理制度、人机并行期间套打输出的会计可见性文档抽样资料

C. 主要的电子报表

D. 不用抄送同级税务部门

习 题 答 案

一、单项选择题

1. C	2. A	3. B	4. A	5. D
6. B	7. D	8. D	9. A	10. D
11. D	12. C	13. A	14. B	15. C
16. C	17. C	18. B	19. D	20. A
21. B	22. A	23. A	24. C	25. B
26. C	27. B	28. C	29. A	30. C

二、多项选择题

1. BCD	2. ABC	3. ABCD	4. CD	5. ABCD
6. ABCD	7. AB	8. ABC	9. AC	10. CD
11. BCD	12. ABD	13. ABD	14. ABCD	15. BC
16. ABC	17. AB	18. ABCD	19. ABCD	20. ACD

三、判断题

1. ×	2. √	3. √	4. ×	5. ×
6. √	7. √	8. ×	9. √	10. √
11. ×	12. ×	13. ×	14. √	15. ×
16. ×	17. ×	18. √	19. ×	20. √
21. ×	22. √	23. ×	24. √	25. ×
26. ×	27. ×	28. √	29. √	30. ×

四、不定项选择题

（一）	1. AB	2. ABCD	3. C	4. ABCD	5. BD
（二）	1. ABC	2. A	3. C	4. A	5. ABCD
（三）	1. AD	2. B	3. A	4. B	5. ABD
（四）	1. ABC	2. B	3. ABCD	4. ABC	5. ABCD
（五）	1. A	2. D	3. ABCD	4. ABCD	5. ABC
（六）	1. ABCD	2. ABCD	3. BCD	4. BD	5. ACD
（七）	1. ABCD	2. AB	3. ABCD	4. ABCD	5. ABC
（八）	1. ACD	2. ABC	3. A	4. D	5. ABCD
（九）	1. BC	2. A　D	3. D	4. C	5. A
（十）	1. ABCD	2. C	3. A		

第四章　会计核算软件的操作

第一节　电算化会计核算基本流程

电算化会计核算在一定程度上是用计算机代替手工操作，因此其核算流程与手工会计核算流程基本相同，但各环节的具体工作内容和方式有很大差别。在实际工作中，电算化会计核算流程因单位规模、类型和使用软件的不同而在具体细节上有所不同，但基本流程是一致的。电算化会计核算基本流程为：编制记账凭证、审核凭证、记账、结账和编制会计报表。

一、编制记账凭证

在电算化环境下，编制记账凭证可以采用以下几种方式：

1. 手工编制完成记账凭证后录入计算机；

2. 根据原始凭证直接在计算机上编制记账凭证，采用这种方式应当在记账前打印出会计凭证并由经办人签章；

3. 由账务处理模块以外的其他核算模块自动生成记账凭证数据，例如由固定资产核算模块根据预定的折旧资料自动生成的计提折旧凭证，采用这种方式应当在记账前打印出记账凭证并由经办人签章。

二、审核凭证

在电算化环境下，凭证审核是由负责审核的会计人员在计算机中对生成的记账凭证的正确性、合法性等进行审查，对审查通过的记账凭证作审核签字。会计核算软件可根据记账凭证的审核状态进行自动控制：已通过审核的凭证，不能修改和删除；未审核签字的凭证，可以修改和删除，但不能记账；已经审核签字的记账凭证可以由审核人员本人取消审核。

三、记账

在电算化环境下，记账是由有记账权限的人员，通过记账功能发出指令，由计算机按照记账程序自动进行的。

电算化会计中的记账有以下特点：

1. 记账是一个功能按键,由计算机自动完成相关账簿登记;

2. 同时更新各级会计科目的本期发生额和期末余额;

3. 各种会计账簿的数据都来源于记账凭证数据,记账只是对记账凭证做记账标记,不产生新的会计核算数据。

四、结账和编制会计报表

在手工会计核算流程中,结账和编制会计报表是两个工作环节,工作量大且复杂;在电算化会计核算中,结账和编制报表可以由计算机在短时间内自动完成。

第二节 账务处理模块

账务处理模块是会计核算软件的核心模块,包括账务处理系统初始化、日常业务处理、结账和编制会计报表等。

一、系统初始化

系统初始化是指企业在建账初期所做的初始数据的设置工作。只有系统初始化完成后,才能进行日常业务处理、期末业务处理及报表编制工作。系统初始化工作的好坏,将直接影响到日常业务处理工作,因此非常重要。

系统初始化的内容包括新建账套、基础设置和各模块初始设置。新建账套主要包括建立账套、用户管理和权限分配。基础设置是指各模块公共基础档案的设置,包括部门档案、职员档案、客户档案、供应商档案、外币及汇率、会计科目、凭证类别等。各模块初始设置包括账务处理模块、工资核算模块、固定资产核算模块、应收应付核算模块的初始设置。

系统初始化工作需要设置的初始数据相对较多,必须事先整理好,然后再依次输入到软件系统中。

系统初始化工作的基本流程如图 4 - 1 所示。

下面主要介绍新建账套、基础设置和账务处理模块初始设置。其他模块的初始设置将在后面几节介绍。

(一)新建账套

企业在进行会计核算前,必须先新建账套。新建账套操作包括建立账套、增加操作员、权限分配三项内容。

1. 进入新建账套

要进行新建账套的相关操作,必须先进入新建账套功能,系统只允许以系统管理员(admin)的身份登录到新建账套功能。系统管理员为系统的超级用户,初始密码为空。

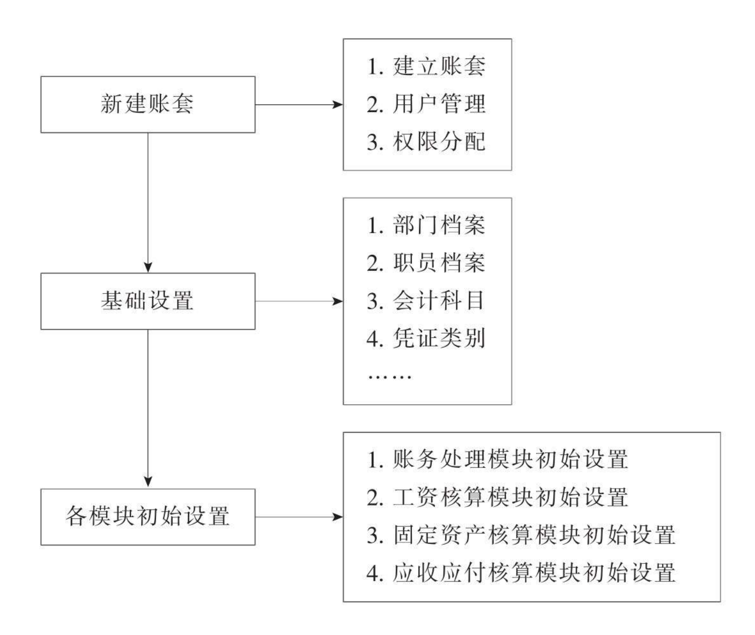


图 4-1　系统初始化流程图

例 4 - 1：以系统管理员（admin）的身份进入新建账套功能

操作步骤

① 双击桌面的"初级会计电算化教学软件"图标，进入"欢迎界面"。如图 4 - 2 所示。



图 4 - 2　进入"欢迎界面"

② 单击"进入"按钮，单击"新建账套"按钮，打开"注册【控制台】"对话框。

③ 输入用户名：admin。密码为空。如图 4 - 3 所示。



图4－3　输入注册信息

④ 单击"登录"按钮,进入"账套管理"窗口。如图4－4所示。



图4－4　进入新建账套

操作演示参见配套光盘"操作演示\4－1.htm"。

2. 建立账套

建立账套是企业应用会计核算软件的首要环节,其中涉及很多与日后核算相关的内容。为了方便操作,会计核算软件中大都设置了建账向导,用来引导用户的建账过程。建立企业账套时,需要提供以下表示企业特征的信息:

(1)账套基本信息

账套基本信息包括账套号、账套名称、账套启用日期及账套路径。

在会计核算软件中，保存账务资料的文件称为账套。一个账套只能保存一个公司或一个独立核算单位的账务资料。一般来说，一个会计主体只能建立一个账套。但在实际工作中，可以根据需要，在一个会计核算软件中建立多个企业账套，从而通过合理组织账套文件，及时掌握各子公司或下属独立核算单位的财务状况，为企业管理和经济核算提供必要的信息。因此，必须设置账套号作为区分不同账套数据的唯一标识。

账套名称一般用来描述账套的基本特性，可以输入核算单位简称或者用该账套的用途命名。账套号与账套名称是一一对应的关系，共同标识特定的核算账套。

账套路径用来指明账套在计算机系统中的存放位置。为方便用户，系统中一般预设一个存储位置，被称为默认路径，但允许用户更改。

账套启用日期用于规定该企业用计算机进行业务处理的起点，一般要指定年、月。启用日期在第一次初始设置时设定，一旦启用不可更改。在确定账套启用日期的同时，一般还要设置企业的会计期间，即确认会计月份的起始日期和结账日期。

（2）核算单位基本信息

核算单位基本信息包括企业名称、简称、地址、邮政编码、法人、通信方式等。

（3）账套核算信息

账套核算信息包括记账本位币、行业性质、企业类型、财务主管、编码规则等。

行业性质表明企业所执行的会计制度。行业性质的选择将决定所建账套的会计科目。会计核算软件为方便用户，系统一般内置了不同行业的一级科目和部分常用二级科目，用户可以根据本单位的实际需要再增设必要的明细核算科目。

编码方案，又叫编码规则，是对企业关键核算对象进行分类级次及各级编码长度的指定，以便于用户进行分级核算、统计和管理。编码方案设置包括级次和级长的设定。级次是指编码共分几级，级长是指每级编码的位数。

以会计科目编码为例，如果在确定编码方案时，设置会计科目编码规则为4－2－2，意味着企业会计科目编码共分三级，一级会计科目编码长度为4位，二级、三级会计科目编码本级长度为2位。一级编码必须按所选的行业性质来设置，明细科目编码通常按本级科目的序号来编。在建立会计科目时，就需要遵从以上设置原则，如银行存款各级科目编码示意如下：

科目名称：银行存款－中行－人民币

科目级次：　一级　　二级　三级

科目编码：　1002　　01　　01

则会计科目“银行存款－中行－人民币”的完整编码为10020101。

例4－2：建立账套

账套相关信息如下：

① 账套信息

账套号:998

账套名称:恒泰有限责任公司

账套路径:默认

启用会计期:2011 年 1 月

会计期间设置:1 月 1 日至 12 月 31 日

② 单位信息

单位名称:恒泰有限责任公司

单位简称:恒泰公司

③ 核算类型

该企业的记账本位币:人民币(RMB)

企业类型:工业

行业性质:2007 年新会计准则

财务主管:demo

按行业性质预置科目

④ 基础信息

该企业有外币核算,进行经济业务处理时,不需要对存货、客户、供应商进行分类。

⑤ 分类编码方案

科目编码级次:4222

其他:默认

⑥ 系统启用

“账务处理”模块的启用日期为“2011 年 1 月 1 日”。

操作步骤

① 在“账套管理”窗口,单击“建账向导”按钮,打开“创建账套”对话框。

② 输入账套信息,如图 4-5 所示。



图 4-5 创建账套—账套信息

③ 单击“下一步”按钮，输入单位信息。如图 4－6 所示。



图 4－6　创建账套—单位信息

④ 单击“下一步”按钮，输入核算类型。如图 4－7 所示。



图 4－7　创建账套—核算类型

⑤ 单击“下一步”按钮，确定基础信息，如图 4－8 所示。



图 4－8　创建账套—基础信息

⑥ 单击“完成”按钮，系统弹出提示：“可以创建账套了么？”如图 4－9 所示。



图 4－9　创建账套—开始创建

⑦ 单击“是”按钮，确认分类编码方案。如图 4－10 所示。


分类编码方案

项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	是否分类	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	9	15	9	是	4	2	2	2					
客户分类编码级次	5	12	9	否	2	3	4						
部门编码级次	5	12	9	是	1	2							
地区分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4						
存货分类编码级次	8	12	9	否	2	2	2	2	3				
结算方式编码级次	2	3	3	是	1	2							
供应商分类编码级次	5	12	9	否	2	3	4						

说明：背景色为灰色的，用户不能调整。

帮助　确认　取消

图 4－10　创建账套—分类编码方案

⑧ 单击“确认”按钮，系统弹出“创建账套{恒泰有限责任公司:[998]}成功”信息提示框，单击“确定”按钮，系统弹出提示：“是否立即启用账套?”单击“是”按钮，打开“系统启用”对话框。

⑨ 选中“GL－账务处理”复选框，弹出“日历”对话框，选择日期“2011 年 1 月 1 日”。如图 4－11 所示。

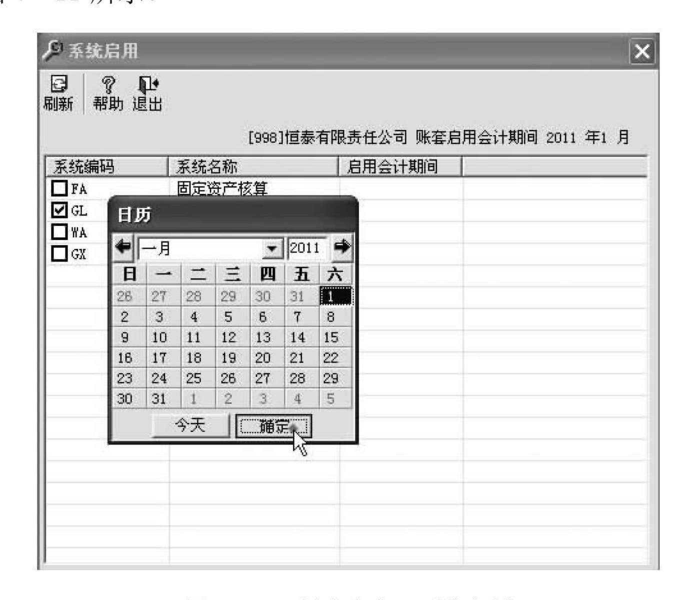


图 4－11　创建账套—系统启用

⑩ 单击“确定”按钮，单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－2. htm”。

注意事项：在此设置新建账套的财务主管，财务主管的姓名必须从下拉列表框中选择输入（系统默认的财务主管：demo。密码：demo）。如果还需要指定其他操作员为该账套的财务主管，则须在建账完成后，通过权限管理进行设置。

系统启用是指设定各子系统开始使用的日期。只有启用后的子系统才能进行登录。系统启用有两种方法。第一种方法，在创建完成一个账套后，系统弹出提示信息，可以选择立即进行系统启用设置。第二种方法，如果在建账时没有进行系统启用，在建账后可以由财务主管进行系统启用。操作路径：执行“开始→程序→上海市会计从业资格统一考试→系统管理”命令，打开“系统管理”窗口，执行“系统→注册”命令，以财务主管的身份注册，再执行“账套→启用”命令，也可进行系统启用。

新建账套后，在图 4－4 所示的界面中点击“打开账套”按钮并登录，可以直接打开已经建好的账套；如需打开系统内已有账套，可以直接由图 4－4 的界面点击“打开账套”按钮，以合适的身份选择账套登录。

3. 增加操作员

操作员是指有权登录系统并对系统进行操作的人员。每次注册或登录系统，都要进行操作员身份的合法性检查。操作员及权限管理提供了按照预先设定的岗位分工进行授权、分配权限的功能，只有进行严格的操作分工和权限控制，才可防范与业务无关人员对系统的操作，同时也可对会计信息系统所含的各个子系统的操作进行协调，以保证系统的安全与保密。

操作员管理包括增加、修改和删除三项操作。

只有系统管理员才有权限增加操作员。增加系统操作员时，必须明确操作员的以下特征信息：编号、姓名、口令和所属部门。

（1）编号

操作员编号是系统区分不同操作人员的唯一标志，必须输入且唯一。

（2）姓名

操作员姓名一般会出现在其处理的票据、凭证上，应使用其真实姓名，以便对其操作行为进行监督。

（3）口令

口令是指操作员进行系统注册时的密码。口令可由多个数字、字母及特殊符号构成。可以说，口令是操作员身份的识别标记。第一次输入时，可以由系统管理员为每个操作员赋予一个空密码或默认密码，当操作员登录系统时，建议立即设置新密码，并严格保密。此后，每隔一定时间，需要不断更换密码，以确保密码的安全性。为安全起见，初始设置密码或更换密码时，系统要求操作员两次输入口令以验证其正确性。两次输入的口令必须完全一致。输入过程中为确保不被他人注意，往往采用屏幕屏蔽的方式，如屏幕显示“ * ”号来代表录入的口令。口令可以为空。

（4）部门

输入该操作员所属部门，此为可选项。

例 4 – 3：增加操作员

资料见表 4 –1。

表 **4 –1** 用户资料

编号	姓名	口令	所属部门
A01	陈辉	1	财务部
A02	杨云	2	财务部

操作步骤

① 在“账套管理”窗口，单击“用户管理”按钮，进入“操作员管理”窗口。窗口中显示系统预设的操作员为 demo。

② 单击工具栏中的“增加”按钮，打开“增加操作员”对话框。

③ 输入数据：编号为“A01”，姓名为“陈辉”，口令为“1”，确认口令为“1”。如

图 4－12 所示。

图 4－12　增加操作员

④ 单击“增加”按钮，保存当前操作员信息并可连续输入其他操作员信息。最后单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－3. htm”。

注意事项：只有系统管理员才有权限设置操作员；操作员编号在系统中必须唯一，即使是不同的账套，操作员编号也不能重复；设置的操作员一旦被引用，则不能被修改和删除。

4. 分配权限

根据企业内部控制的要求，系统操作员要有严格的岗位分工，不能越权操作。权限设置就是对允许登录系统的操作员规定操作权限，严禁越权操作行为发生。

系统管理员和财务主管都拥有为其他操作员分配权限的权限。所不同的是，系统管理员既可以指定或取消某账套的财务主管，也可以对系统内所有操作员进行授权；而财务主管只能为他所管辖账套的操作员设置或分配权限。

例 4－4：设置陈辉为 998 账套的财务主管，设置杨云具有 998 账套“账务处理”、“财务报表”的全部权限

操作步骤

① 在“账套管理”窗口，单击“权限管理”按钮，进入“操作员权限”窗口。

② 选择 998 账套、2011 年度。

③ 从操作员列表中选择“陈辉”，选中“财务主管”复选框，系统弹出“设置操作员：[A01]财务主管权限吗？”单击“是”按钮。

④ 选择“杨云”，单击工具栏中的“增加”按钮，打开“增加权限”对话框，双击“账务处理”，选择其下的全部明细权限。如图 4－13 所示。同理设置财务报表的权限。

⑤ 单击“确定”按钮。



图4－13 分配权限

操作演示参见配套光盘"操作演示\4－4. htm"。

注意事项:指定财务主管可以在两个环节中进行:一是在"新建账套→建账向导→核算类型"页面中,选择财务主管;二是在权限管理中设置。一个账套可以设定多个财务主管身份,一个操作员也可以担任多个账套的财务主管。财务主管自动拥有该账套的所有权限。如需取消财务主管,可在操作员列表框中选中要取消的财务主管,单击"财务主管"前的复选框。

5. 账套管理的其他功能

账套管理的其他功能是通过"系统管理"模块进行的,主要包括账套修改、账套备份和账套恢复等功能。

(1)启动与注册系统管理

系统只允许以两种身份注册进入系统管理:一是以系统管理员(admin)的身份,二是以财务主管的身份。两个身份的区别如下:

系统管理员负责整个应用系统的总体控制和维护工作,可以管理该系统中所有的账套。以系统管理员身份注册进入,可以进行账套的建立、引入和输出,设置操作员和权限,监控系统运行过程,清除异常任务等。

财务主管负责所选账套的维护工作。主要包括对所管理的账套进行修改、对年度账的管理(包括创建、清空、引入、输出以及各子系统的年末结转),以及该账套操作员权限的设置。

操作路径　执行"开始→程序→上海市会计从业资格统一考试→系统管

理”命令,打开“系统管理”窗口,再执行“系统→注册”命令。

(2)账套修改

账套建立完成后,在未使用相关信息时,可以根据业务需要,对某些已设定的内容进行调整。

操作路径 在“系统管理”窗口,执行“账套→修改”命令。

注意事项:只有以财务主管身份才能进行账套修改。账套中的部分参数不能修改,若不能修改的账套参数输入有误,则只能删除此账套再重新建立。因此,建立账套,确定账套参数时要小心谨慎。如果当前是以系统管理员的身份注册了系统管理,应先执行“系统→注销”命令,再以财务主管身份注册。

(3)账套备份

账套备份是将系统产生的数据备份到硬盘或其他存储介质。备份的作用体现在:保证数据安全,解决集团公司数据合并问题,备份账套的同时可删除账套。

操作路径 在“系统管理”窗口,执行“账套→备份”命令。

注意事项:只有系统管理员(admin)才能进行账套备份。若要删除选中账套数据,则在备份账套时,选中“删除当前输出账套”即可。在实际工作中,为防止因各种原因导致的系统数据丢失,需定期对账套数据做备份,备份好的账套数据文件最好刻录到光盘或拷贝到移动硬盘中保存,并存放在更为安全的地方。

(4)账套恢复

通过备份账套输出的账套数据,必须通过恢复账套功能引入系统后才能使用,因此恢复账套是备份账套的对应操作。恢复账套功能是指将系统外某账套数据引入到计算机系统中。

操作路径 在“系统管理”窗口,执行“账套→恢复”命令。

注意事项:只有系统管理员(admin)才能进行账套恢复。账套管理的功能包括账套的建立、修改、恢复和备份等,都可以通过执行“开始→程序→上海市会计从业资格统一考试→系统管理”命令,打开“系统管理”窗口,注册后再执行相应的操作来实现。建账、用户管理和权限管理等常用功能还可以由图4-4所示的“账套管理”界面快速进入,进行操作。

(二)基础设置

基础档案是指系统运行所必需的公共基础数据。基础档案的设置主要包括部门档案、职员档案、客户分类、客户档案、供应商分类、供应商档案、外币及汇率、结算方式、存货分类、存货档案、会计科目、凭证类别等。

基础档案是计算机汇总统计及各子系统日常处理的基础,日常处理中所使用的基础档案必须先建立才能使用。基础档案的特点是数据收集、整理的工作量大,操作相对简单。

通常情况下,企业需要准备的基础档案如表4-2所示。

表 **4－2** 基础档案

基础档案分类	基础档案目录	档案用途	前提条件
机构设置	部门档案	设置与会计核算和财务管理有关的部门	先设置部门编码方案
	职员档案	设置各个职能部门中需要对其核算和业务管理的职工信息	先设置部门档案，才能在其下增加职员
往来单位	客户分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对客户分类，然后确定编码方案
	客户档案	便于进行客户管理和业务数据的录入、统计、分析	如在建账时选择了对客户进行分类，必须先设置客户分类
	供应商分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对供应商分类，然后确定编码方案
	供应商档案	便于进行供应商管理和业务数据的录入、统计、分析	如在建账时选择了对供应商进行分类，必须先设置供应商分类
	地区分类	针对客户/供应商所属地区进行分类，便于进行业务数据的统计、分析	
存货	存货分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对存货分类，然后确定编码方案
	存货档案	便于存货核算、统计、分析和实物管理	如在建账时选择了对存货进行分类，必须先设置存货分类
财务	会计科目	设置核算的科目目录	先设置科目编码方案及外币
	凭证类别	设置核算的凭证类型	先设置会计科目
	外币	设置用到的外币种类及汇率	
	项目目录	设置需要对其进行核算和管理的对象、目录	可将存货、成本对象、现金流量直接作为核算的项目目录
收付结算	结算方式	设置资金收付业务中用到的结算方式	
	付款条件	设置与往来单位的收、付款折扣优惠方法	

为了方便练习，从基础设置开始，后面所有的操作都在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下进行。999 账套的基本信息如表 4－3 所示。

表 4－3　999 账套基础信息

信息分类	详细信息
账套信息	（1）账套信息 账套号:999。账套名称:初级会计电算化练习账套。启用会计期:2011 年 1 月。会计期间设置:1 月 1 日至 12 月 31 日。 （2）单位信息 单位名称:阳光有限责任公司。单位简称:阳光公司。 （3）核算类型 该企业的记账本位币:人民币（RMB）。企业类型:工业。行业性质:2007 年新会计准则。财务主管:demo。按行业性质预置科目。 （4）基础信息 外币核算,需要对存货、客户、供应商进行分类。 （5）分类编码方案 科目编码级次:4222。其他:默认。 （6）系统启用 “账务处理”、“应收应付核算”、“工资核算”、“固定资产核算”模块的启用日期为“2011 年 1 月 1 日”。
操作员信息	101　赵伟　（密码为空）　财务部 102　王娟　（密码为空）　财务部
权限分配信息	“赵伟”为 999 账套的财务主管。 “王娟”具有“账务处理”、“财务报表”模块的操作权限。

1. 打开系统演示账套

例 4－5:以财务主管“101 赵伟”的身份打开系统演示账套

用户名为“101”,密码为空,账套为“999 初级会计电算化练习账套”,会计年度为“2011”,操作日期为“2011－01－01”。

操作步骤

① 双击桌面的“初级会计电算化教学软件”图标,打开“欢迎界面”,单击“进入”按钮。如图 4－14 所示。

② 单击“打开账套”按钮,输入或选择数据。用户名为“101”,密码为空,账套为“[999]初级会计电算化练习账套”,会计年度为“2011”,操作日期为“2011－01－01”。如图 4－15 所示。

③ 单击“登录”按钮。进入初级会计电算化教学软件。如图 4－16 所示。

④ 单击“初始化设置”图标或单击窗口左侧的“初始化设置”菜单,进入“初始化设置”窗口。如图 4－17 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－5. htm”。

2. 设置部门档案

部门是指与企业财务核算或业务管理相关的职能单位。设置部门档案的目的

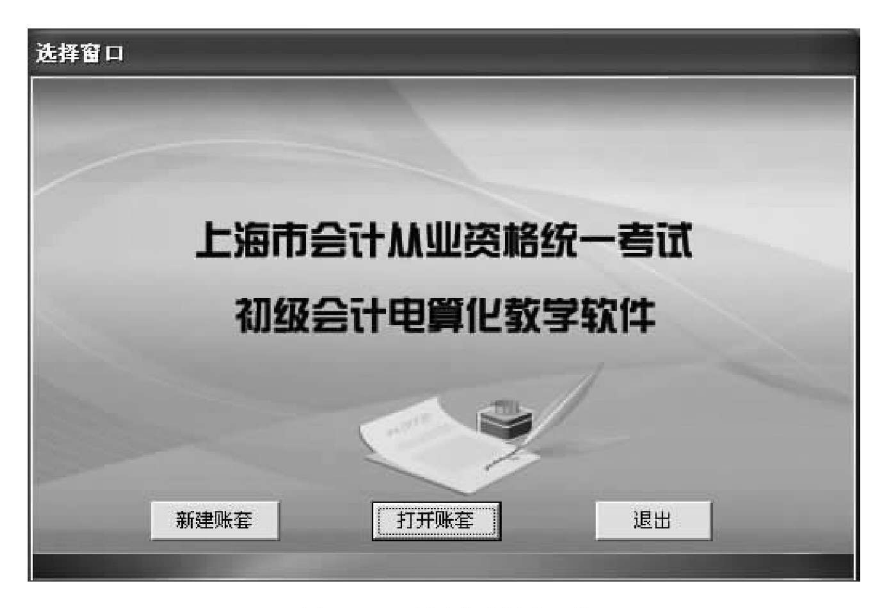


图 4－14　进入“选择窗口”

注册【控制台】
上海市会计从业资格统一考试
初级会计电算化教学软件
用户名(U)：101
密码(P)：
账套(A)：[999]初级会计电算化
会计年度(Y)：2011
操作日期(D)：2011-01-01
登录(O)
退出

图 4－15　输入演示账套信息

在于按部门进行数据汇总和分析。部门档案需按照已定义好的部门编码级次原则输入部门相关信息。部门档案中包含部门编码、名称、负责人、部门属性等信息。



图 4－16　进入初级会计电算化教学软件



图 4－17　进入“初始化设置”窗口

例 4－6：补充设置“人事部”的档案信息

资料见表 4－4。

表 4－4 部门档案

部门编码	部门名称	部门属性
1	管理部	综合管理
2	财务部	财务管理
3	采购部	采购供应
4	销售部	销售管理
5	生产部	生产管理
6	人事部	人事管理

操作步骤

① 单击“部门档案”图标或执行“基础设置→机构设置→部门档案”命令，打开“部门档案”窗口。

② 在“部门档案”窗口中，单击“增加”按钮。

③ 输入“人事部”部门信息。如图 4－18 所示。

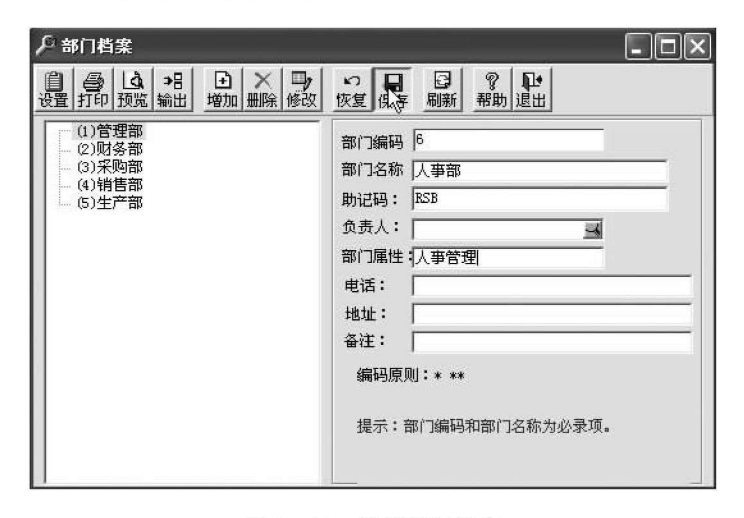


图 4－18 设置部门档案

④ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－6. htm”。

注意事项：部门编码和部门名称为必录项；部门编码必须符合编码原则；在未建立职员档案前，不能选择输入负责人信息。待职员档案建立完成后，再回到“部门档案”窗口通过“修改”功能补充输入负责人信息。

3. 设置职员档案

职员档案主要用于记录本单位职员个人的信息资料，设置职员档案可以方便地进行个人往来核算和管理等操作。职员档案包括职员编号、名称、所属部门及职员属性等。

例 4 – 7：补充设置“辛宏”的职员信息

资料见表 4 – 5。

表 4 – 5　职员档案

职员编码	职员名称	所属部门
101	张达	管理部
102	辛宏	管理部
201	赵伟	财务部
202	王娟	财务部
203	肖萍	财务部
301	马南	采购部
401	刘会	销售部
501	齐方	生产部
502	李国	生产部

操作步骤

① 单击“职员档案”图标或执行“基础设置→机构设置→职员档案”命令，打开“职员档案”窗口。

② 单击“增加”按钮。

③ 输入“辛宏”职员信息。如图 4 – 19 所示。



图 4 – 19　设置职员档案

④ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－7.htm”。

4. 设置客户分类

当企业的往来客户较多时，可以按照某种分类标准对客户进行分类管理，以便分类汇总统计。对客户进行分类，既可以根据合作时间将客户分为长期客户、中期客户和短期客户，也可以按信用等级分类，还可以按客户所属行业分类。

例4－8：补充设置“一般客户”分类信息

资料见表4－6。

表**4－6**　客户分类

类别编码	类别名称
00	重要客户
01	一般客户

操作步骤

① 单击“客户分类”图标或执行“基础设置→往来单位→客户分类”命令，打开“客户分类”窗口。

② 单击“增加”按钮。输入“一般客户”分类信息。如图4－20所示。



图4－20　设置客户分类

③ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－8.htm”。

5. 设置客户档案

企业如果需要进行往来管理，就必须建立客户档案。建立客户档案直接关系到企业对客户数据的统计、汇总和查询等分类处理。客户档案中包含了客户的基

本信息、联系信息、信用信息和其他信息。如果用户设置了客户分类，客户档案必须在末级客户分类中设置；如果未进行客户分类，客户档案则应在客户分类的“无分类”项下设置。

客户档案信息分为“基本”、“联系”、“其他”三个标签。

“基本”标签中主要记录客户的基本信息，如客户编码、客户名称、客户简称、税号等。客户名称与客户简称的用法有所不同：客户名称要输入客户全称，用于销售发票的打印；客户简称主要用于录入业务单据时屏幕上的参照显示。如果企业为一般纳税人，则必须输入税号，否则专用销售发票中的税号栏为空。

“联系”标签中几乎包括了企业的各种联系方式，还可以记录该客户默认的发货地址、发货方式和发货仓库。

“其他”标签中记录了客户的专管部门、专管业务员等信息。

例 4 - 9：补充设置“红星公司”的客户档案信息

资料见表 4 -7。

表**4 -7**　客户档案

所属分类	客户编码	客户名称	客户简称	地　　址
00 重要客户	001	明泰有限责任公司	明泰公司	
00 重要客户	002	元祥股份有限公司	元祥公司	
00 重要客户	003	红星有限责任公司	红星公司	北京市西城区幸福路 3 号

操作步骤

① 单击“客户档案”图标或执行“基础设置→往来单位→客户档案”命令，打开“客户档案”窗口。

② 单击选择“00 重要客户”，单击“增加”按钮，打开“客户档案卡片”对话框。

③ 输入“红星公司”客户档案信息。如图 4 -21 所示。

④ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 -9. htm”。

6. 设置供应商分类

当企业的往来供应商较多时，可以按照某种分类标准对供应商进行分类管理，以便分类汇总统计。对供应商可以根据地区、行业、供货性质等进行分类。

例 4 - 10：补充设置“产品供应商”的分类信息

资料见表 4 -8。

表**4 -8**　供应商分类

类别编码	类别名称
00	原料供应商
01	产品供应商



图4－21 设置客户档案

操作步骤

① 单击“供应商分类”图标或执行“基础设置→往来单位→供应商分类”命令，打开“供应商分类”窗口。

② 单击“增加”按钮。输入“产品供应商”分类信息。如图4－22所示。



图4－22 设置供应商分类

③ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－10. htm”。

7. 设置供应商档案

进行往来管理，必须将供应商的详细信息录入供应商档案中，以便于对供应商数据进行统计、汇总和查询等分类处理。如果用户设置了供应商分类，供应商档案

必须在末级供应商分类中设置;如果未进行供应商分类,供应商档案则应在供应商分类的"无分类"项下设置。

供应商档案信息分为"基本"、"联系"、"其他"三个标签。

例 4－11:补充设置"大华公司"的供应商档案信息

资料见表 4－9。

表 **4－9**　供应商档案

所属分类	供应商编码	供应商名称	供应商简称	地　址
原料供应商	001	浩天有限责任公司	浩天公司	
原料供应商	002	光明股份有限公司	光明公司	
原料供应商	003	大华股份有限公司	大华公司	上海市浦东区成平路 3 号

操作步骤

① 单击"供应商档案"图标或执行"基础设置→往来单位→供应商档案"命令,打开供应商档案"窗口。

② 在"供应商档案"窗口中,单击"增加"按钮,打开"供应商档案卡片"对话框。

③ 输入供应商档案信息。如图 4－23 所示。



图 4－23　设置供应商档案

④ 单击"保存"按钮,单击"退出"按钮。

操作演示参见配套光盘"操作演示\4－11. htm"。

8. 设置地区分类

如果需要对客户或供应商按地区进行统计,就应该建立地区分类体系。

操作路径 单击“地区分类”图标或执行“基础设置→往来单位→地区分类”命令。

9. 设置存货分类

如果企业存货较多，需要按照一定的方式进行分类管理。存货分类是指按照存货固有的特征或属性将存货划分为不同的类别，以便于分类核算与统计。

操作路径 单击“存货分类”图标或执行“基础设置→存货→存货分类”命令。

10. 设置存货档案

企业购买的原材料、商品以及企业自制的产成品都应设置存货档案。在采购发票和销售发票中参照引用的存货必须事先设置存货档案。

存货档案设置的内容包括：存货编号、存货代码、存货名称、计量单位、规格型号、所属分类等。

操作路径 单击“存货档案”图标或执行“基础设置→存货→存货档案”命令。

11. 设置外币及汇率

如果企业有外币核算业务，需要事先定义外币种类，并确定外币业务的核算方式。

外币设置时需要定义以下项目：

（1）币符及币名

即定义外币的表示符号及其中文名称。

（2）汇率小数位

定义外币的汇率小数位数。

（3）折算方式

分为直接汇率与间接汇率两种。直接汇率即“外币×汇率=本位币”，间接汇率即“外币÷汇率=本位币”。

（4）外币最大误差

在记账时，如果外币×（或÷）汇率-本位币>外币最大误差，则系统给予提示。系统默认最大折算误差为0.000 01。

（5）固定汇率与浮动汇率

对于使用固定汇率（即使用月初或年初汇率）作为记账汇率的用户，在填制每月的凭证前，应预先在此录入该月的记账汇率，否则在填制该月外币凭证时，将会出现汇率为零的错误。对于使用变动汇率（即使用当日汇率）作为记账汇率的用户，在填制凭证的当天，应预先在此录入该天的记账汇率。

例4-12：补充设置“欧元”外币信息

资料见表4-10。

表 **4－10**　外币及汇率

币符	币名	1 月份记账汇率
USD	美元	6.7
EUR	欧元	9.6

操作步骤

① 单击“外币种类”图标或执行“基础设置→财务→外币种类”命令，打开“外币设置”窗口。

② 在“外币设置”窗口中，单击“增加”按钮。输入币符“EUR”，币名“欧元”。

③ 单击“确认”按钮。

④ 在“月份”为“2011.01”所对应的“记账汇率”栏中输入“9.6”，按回车键确认。如图 4－24 所示。



图 4－24　设置外币种类及汇率

⑤ 单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－12. htm”。

12. 设置会计科目

设置会计科目是会计核算方法之一，用于分门别类地反映企业经济业务，是登记账簿、编制会计报表的基础。软件中预置了现行会计制度规定的一级会计科目和部分二级会计科目，企业可根据实际情况修改科目属性并增加明细科目。

（1）设置会计科目的原则

设置会计科目时，应该注意以下问题：

① 会计科目的设置必须满足会计报表编制的要求，凡是需从系统提取的报表数据，必须设立相应科目。

② 会计科目要保持相对稳定。

③ 设置会计科目要考虑各子系统的衔接。在账务处理系统中，只有末级会计科目才允许有发生额，才能接收各个子系统转入的数据。因此，需将各个子系统中的核算科目设置为末级科目。

（2）会计科目的辅助核算应用

一般来说，为了充分体现计算机管理的优势，应在企业原有的会计科目基础上，对某些科目结构进行优化调整。当企业规模不大、往来业务较少时，可采用和手工方式一样的科目结构及记账方法，即将往来单位、个人、部门、项目通过设置明细科目来进行核算管理；而对于一个往来业务频繁、清欠和清理工作量大的企业来说，则应采用账务处理系统提供的辅助核算功能进行管理，即将这些明细科目的上级科目设为末级科目并设为辅助核算科目，将这些明细科目设为相应的辅助核算目录。一个科目设置了辅助核算后，它所发生的每一笔业务都将会登记在总账和辅助明细账上。

例如，当未使用辅助核算功能时，可将科目设置为表 4 – 11 所示。

表 **4 – 11**　无辅助核算时科目设置

科目编码	科目名称
1122	应收账款
112201	北京石化
112202	天津销售分公司
……	……
1221	其他应收款
122101	差旅费应收款
12210101	王坚
12210102	李默
122102	私人借款
12210201	王坚
12210202	李默
……	……
1401	材料采购
140101	甲材料
140102	乙材料
……	……
1605	在建工程

（续表）

科目编码	科目名称
160501	办公楼
160502	宿舍楼
……	……
6602	管理费用
660201	办公费
66020101	A 部门
66020102	B 部门

而当启用账务处理系统的辅助核算功能进行核算时，可将科目设置为表 4－12 所示。

表 **4－12**　有辅助核算时科目设置

科目编码	科目名称	辅助核算
1122	应收账款	客户往来
1221	其他应收款	
122101	差旅费应收款	个人往来
122102	私人借款	个人往来
1401	材料采购	项目核算
1605	在建工程	项目核算
6602	管理费用	
660201	办公费	部门核算

（3）增加会计科目

由于系统内已预置了行业一级科目和部分二级科目，因此企业需要增加的主要是明细科目。增加会计科目时需要输入以下内容。

科目编码：科目编码就是按科目编码方案对每一科目进行编码定义。对科目进行编码便于反映上下级会计科目间的逻辑关系，便于计算机识别和处理。将会计科目编码作为数据处理的关键字，便于检索、分类及汇总；能减少输入工作量，提高输入速度；可促进会计核算的规范化和标准化。设置会计科目编码时应注意：一级会计科目编码必须符合会计制度的统一要求，明细科目编码只要满足建账时设定的编码规则就可以，并且明细科目编码必须使用全码（即包括其上级科目编码）。

科目名称：科目名称分为中文科目名称和英文科目名称，两者不能同时为空。中文科目名称是证、账、表上显示和打印的标志，必须意义明确、用语规范、尽量避

免重名。

科目类型：科目类型是按会计科目性质对会计科目进行划分。按照会计制度规定，科目类型分为六大类，即资产、负债、共同、所有者权益、成本和损益六类。由于一级科目编码的首位数字与科目类型有直接的对应关系，即科目首位代码“1＝资产类”、“2＝负债类”、“3＝共同类”、“4＝所有者权益类”、“5＝成本类”、“6＝损益类”，因此，系统可以根据科目编码首位代码自动识别科目类型。

账页格式：账页格式规定了查询和打印时该科目的会计账页形式。账页格式一般分为金额式、外币金额式、数量金额式、数量外币式几类。一般情况下，有外币核算的科目可设为外币金额式，有数量核算的科目可设为数量金额式，既有外币又有数量核算的科目可设为数量外币式，既无外币又无数量核算的科目可设为金额式。

外币核算：设定该科目是否核算外币。如果核算外币，则需要选择外币种类。一个科目只能核算一种外币。

数量核算：设定该科目是否有数量核算以及数量计量单位。计量单位可以是任何汉字或字符，例如千克、件、吨等。

汇总打印：在同一张凭证中，当某科目或具有同一上级科目的末级科目有多笔同方向的分录时，如果希望将这些分录按科目汇总成一笔打印，则需要将该科目设置为“汇总打印”，汇总的科目设置成该科目的本身或其上级科目。

封存：被封存的科目在制单时不可以使用。

科目性质：增加登记在借方的科目，科目性质为借方；增加登记在贷方的科目，科目性质为贷方。用户只能在一级科目设置科目性质，下级科目的科目性质与其一级科目相同，已有数据的科目不能再修改科目性质。

辅助核算：辅助核算也叫辅助账类，用于说明本科目是否有其他核算要求。系统除完成一般的总账、明细账核算外，还提供以下几种专项核算功能：部门核算、个人往来核算、客户往来核算、供应商往来核算、项目核算。

一般来说，收入或费用类科目可设置成部门辅助核算。日常运营中，当收入或费用发生时，系统要求实时确认收入或费用的部门归属，记账时同时登记总账、明细账和部门辅助账；应收账款、应收票据、预收账款等与客户有关的科目可设置成客户往来辅助核算；应付账款、应付票据、预付账款等与供应商有关的科目可设置成供应商往来辅助核算；在建工程及收入成本类科目可设置成项目辅助核算，用于按项目归集收入或费用。

一个科目可同时设置两种专项核算。例如，可将主营业务收入同时设置部门核算和项目辅助核算，以便分别反映各部门和各项目的情况。个人往来辅助核算不能与其他专项一同设置，客户与供应商辅助核算不能一同设置。辅助账类必须设在末级科目上，但为了查询或出账方便，有些科目也可以在末级科目和上级科目同时设辅助账类。但如果只在上级科目设辅助核算，而末级科目不设辅助核算，系统将不处理。

受控系统：受控系统是指所设置的会计科目只能在某一模块下使用。系统默认的受控系统有两个：应收和应付。当会计科目设置为"客户往来"辅助核算时，系统默认的受控系统为"应收"，当会计科目设置为"供应商往来"辅助核算时，系统默认的受控系统为"应付"。指定受控系统的目的是为了防止账务处理和应收应付系统重复制单。如果某一科目受控"应收"或"应付"，则只允许应收或应付系统使用该科目制单，其他系统制单时不能使用此科目。若想在其他系统中也使用受控科目填制凭证，可在账务处理的"选项"设置中选择"可以使用其他系统受控科目"，或者直接将科目的受控系统设置为空。

例 4 – 13：补充设置"中行存款"的科目信息

资料见表 4 – 13。

表 **4 – 13**　会计科目表

科目编码	科目名称	辅助核算
1002	银行存款	
100201	工行存款	
100202	建行存款	
100203	中行存款	外币美元核算
1122	应收账款	客户往来
1221	其他应收款	个人往来
1403	原材料	
140301	甲材料	数量核算：单位（千克）
140302	乙材料	数量核算：单位（千克）
1405	库存商品	
140501	A 产品	数量核算：单位（件）
140502	B 产品	数量核算：单位（件）
1604	在建工程	项目核算
2202	应付账款	供应商往来
2221	应交税费	
222101	应交增值税	
22210101	进项税额	
22210102	销项税额	
5001	生产成本	
500101	直接材料	项目核算
500102	直接人工	项目核算

（续表）

科目编码	科目名称	辅助核算
500103	制造费用	项目核算
6602	管理费用	
660201	工资及福利	部门核算
660202	办公费	部门核算
660203	招待费	部门核算
660204	差旅费	部门核算
660205	折旧费	
660206	水电费	
660207	其他	

操作步骤

① 单击“会计科目”图标或执行“基础设置→财务→会计科目”命令，进入“会计科目”窗口，显示系统预置的科目。

② 单击“增加”按钮，进入“会计科目_新增”窗口。

③ 输入明细科目相关内容。

④ 输入编码“100203”、科目名称“中行存款”，选择“外币核算”选项，选择币种“美元”。如图 4－25 所示。



图 4－25　设置会计科目

⑤ 单击“确定”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－13. htm”。

（4）修改和删除会计科目

如果需要对已建立会计科目的某些属性（例如账页格式、辅助核算、汇总打印、封存标识等）进行修改，可以通过系统提供的“修改”功能来完成。

如果会计科目未经使用，也可通过“删除”功能来删除。删除会计科目时应遵循“自下而上”的原则。

操作路径　单击“会计科目”图标或执行“基础设置→财务→会计科目”命令。

注意事项：如果科目已录入期初余额或已制单，则不能删除。非末级会计科目不能删除。被指定为“现金总账科目”、“银行总账科目”的会计科目不能删除；如欲删除，必须先取消指定。科目一经使用，即已输入凭证，则不允许删除，但可以增加同级科目。

（5）指定会计科目

指定会计科目是指定出纳的专管科目，包括现金总账科目和银行存款总账科目。只有指定科目后，才能实现对库存现金和银行存款管理的保密性，才能查看库存现金和银行存款日记账。

例 4－14：指定库存现金和银行存款总账科目

操作步骤

① 在“会计科目”窗口中，执行“编辑→指定科目”命令，进入“指定科目”窗口。

② 单击“现金总账科目”单选按钮。单击选中“1001 库存现金”科目。

③ 单击“ > ”按钮，将“1001 库存现金”科目由待选科目选入已选科目。

④ 单击“银行总账科目”单选按钮，将“1002 银行存款”科目由待选科目选入已选科目。如图 4－26 所示。

⑤ 单击“确认”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－14. htm”。

13. 设置凭证类别

系统提供以下五种常用记账凭证分类方式供选择：

第一种，记账凭证；

第二种，收款、付款、转账凭证；

第三种，现金、银行、转账凭证；

第四种，现金收款、现金付款、银行收款、银行付款、转账凭证；

第五种，自定义凭证类别。

如果记账凭证分多类，为了保证记账凭证填制时不选错类别，通常根据凭证的特征对其填制科目作一定限制，系统有五种限制类型供选择：



图 4－26　指定科目

借方必有：制单时，此类凭证借方至少有一个限制科目有发生额。

贷方必有：制单时，此类凭证贷方至少有一个限制科目有发生额。

凭证必有：制单时，此类凭证无论借方还是贷方至少有一个限制科目有发生额。

凭证必无：制单时，此类凭证无论借方还是贷方不允许限制科目有发生额。

无限制：制单时，此类凭证可使用所有合法的科目。

例 4－15：设置如表 4－14 所示的凭证类别

表 **4－14**　凭证类别

凭证类别	限制类型	限制科目
收款凭证	借方必有	1001，1002
付款凭证	贷方必有	1001，1002
转账凭证	凭证必无	1001，1002

操作步骤

① 单击“凭证类别”图标或执行“基础设置→财务→凭证类别”命令，打开“凭证类别预置”对话框。

② 单击“收款凭证　付款凭证　转账凭证”单选按钮。如图 4－27 所示。

③ 单击“确定”按钮，进入“凭证类别”窗口。

④ 单击收款凭证“限制类型”的下三角按钮，选择“借方必有”；在“限制科目”栏输入“1001，1002”。

⑤ 同理，设置付款凭证的限制类型“贷方必有”、限制科目“1001，1002”；转账



图 4－27 设置凭证类别—选择凭证类别

凭证的限制类型“凭证必无”、限制科目“1001，1002”。如图 4－28 所示。

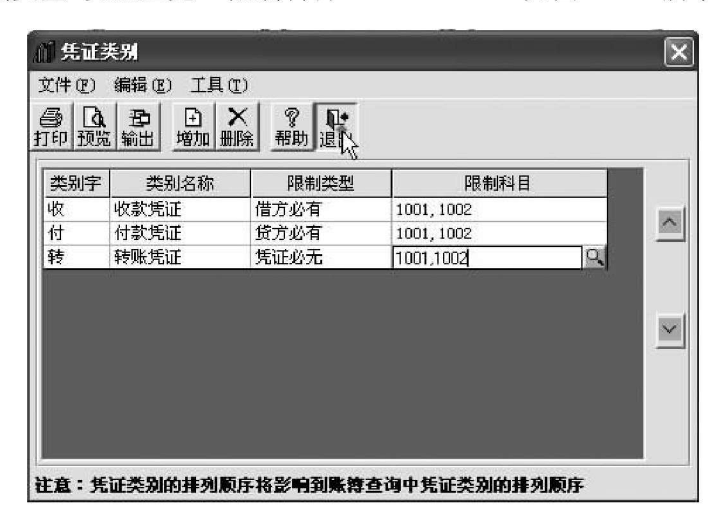


图 4－28 设置凭证类别—设置限制类型及科目

⑥ 设置完后，单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－15. htm”。

注意事项：由于 999 账套中事先设置了凭证类别，因此，设置凭证类别操作在 999 账套中不能进行练习，相关操作可参见设置凭证类别的视频演示。

14. 设置项目目录

项目可以是工程、订单或产品，需要单独计算成本或收入的对象都可视为项目。由于企业通常存在多种不同的项目核算对象，在软件中可以对应地定义多个项目大类。为了便于管理，对每个项目大类还可以进行设置明细分类，在最末级明细分类下再建立具体的项目档案。为了在业务发生时将数据准确归入对应的项目，需要在项目大类和已设置为项目辅助核算的科目间建立对应关系。

（1）定义项目大类

定义项目大类包括指定项目大类名称、定义项目级次和定义项目栏目三项工作。项目级次是该项目大类下所管理的项目的级次及每级的位数。项目栏目是针对项目属性的记录。例如定义项目大类“工程”,“工程”下又分了一级,设置一位数字即可,“工程”要记录的必要内容(如“工程号”、“工程名称”、“负责人”、“开工日期”、“完工日期”等)可作为项目栏目。

例 4－16:补充设置“工程”项目大类

操作步骤

① 单击“项目目录”图标或执行“基础设置→财务→项目目录”命令,进入“项目档案”窗口。

② 单击“增加”按钮,打开“项目大类定义_增加”对话框。

③ 输入新项目大类名称“工程”。如图 4－29 所示。



图 4－29 设置项目大类

④ 单击“下一步”按钮,其他设置均采用系统默认值。

⑤ 最后单击“完成”按钮,返回“项目档案”窗口。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－16. htm”。

注意事项:项目大类名称是该类项目的总称,而不是会计科目名称。如:在建工程按具体工程项目核算,其项目大类名称应为“工程”项目,而不是“在建工程”。

（2）指定核算科目

指定设置了项目辅助核算的科目具体要使用与哪一个项目大类有关的档案,即建立项目大类与项目核算科目之间的对应关系。一个项目大类可以指定多个项目核算科目,但一个项目核算科目只能归属于一个项目大类。

例 4－17:将在建工程(1604)会计科目指定为“工程”项目大类下的核算科目资料见表 4－15。

表 **4－15**　项目核算科目

项目大类	核算科目
产品	500101　直接材料 500102　直接人工 500103　制造费用
工程	1604　在建工程

操作步骤

① 在“项目档案”窗口中，选择“核算科目”标签。

② 在“项目大类”右侧的下拉框中选择“工程”。

③ 选择要参加核算的科目：“1604 在建工程”。

④ 单击“∨”按钮。

⑤ 单击“确定”按钮。如图 4－30 所示。提示“保存成功”，单击“确定”按钮。

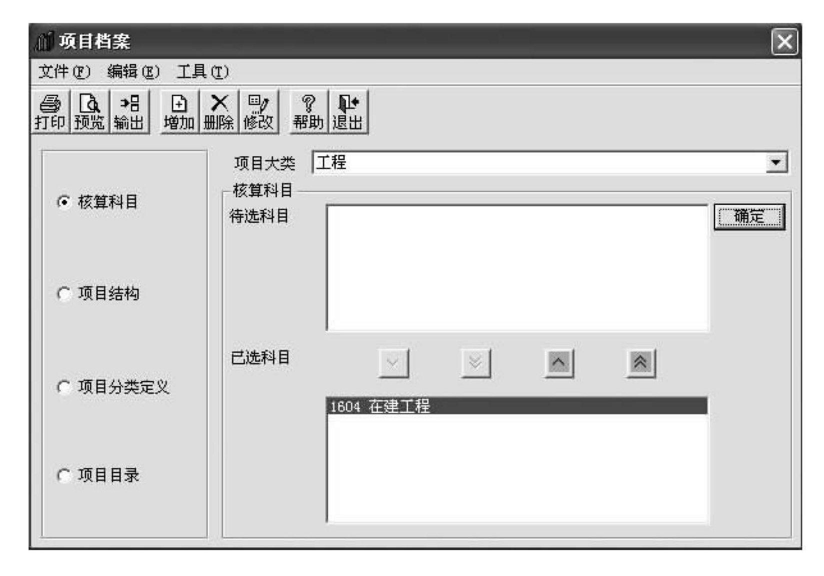


图 4－30　指定核算科目

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－17. htm”。

（3）定义项目分类

为了便于统计，可将同一项目大类下的项目进一步划分，如将“工程”项目大类分为“自建工程”和“外包工程”项目分类。

例 4－18：补充设置“工程”项目大类下的项目分类

资料如表 4－16。

表 **4-16** 项目分类

项目大类	项目分类
产品	1. 自产 2. 委外
工程	1. 自建工程 2. 外包工程

操作步骤

① 在“项目档案”窗口中,选择“工程”项目大类,选择“项目分类定义”。

② 单击右下角的“增加”按钮。

③ 输入分类编码“1”;输入分类名称“自建工程”。如图 4-31 所示。

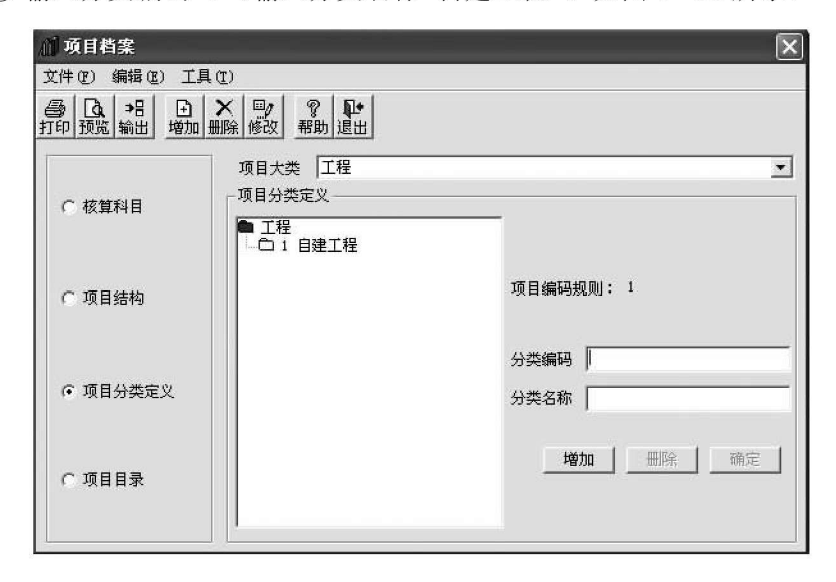


图 4-31 定义项目分类

④ 单击“确定”按钮。

⑤ 同理定义“2 外包工程”项目分类。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4-18. htm”。

注意事项:为了便于统计,可对同一项目大类下的项目进行进一步划分,即定义项目分类。若无分类,也必须定义项目分类为“无分类”。

(4) 定义项目目录

定义项目目录是将每个项目分类中所包含的具体项目录入系统。具体每个项目录入哪些内容取决于项目栏目的定义。

例 4-19:补充设置“工程”大类下的项目目录

资料如表 4-17。

表 **4－17**　项目目录

项目大类	项目目录
产品	101　A 产品　（所属分类:1. 自产） 102　B 产品　（所属分类:1. 自产）
工程	101　办公楼　（所属分类:1. 自建工程） 102　研发楼　（所属分类:1. 自建工程）

操作步骤

① 在“项目档案”窗口中，选择“工程”项目大类，选择“项目目录”选项。

② 单击“维护”按钮，进入“项目目录维护”窗口。

③ 单击“增加”按钮。

④ 输入项目编号“101”，输入项目名称“办公楼”，选择所属分类码“1”。

⑤ 同理，继续增加“102 研发楼”项目档案。如图 4－32 所示。



图 4－32　定义项目目录

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－19. htm”。

15. 设置结算方式

会计核算软件中需要设置的结算方式与财务结算方式基本一致，如分为票据结算和非票据结算两大类。设置结算方式的目的，一是为了提高银行对账的效率，二是根据业务自动生成凭证时可以识别相关的科目。

结算方式最多可以分为 2 级。设置结算方式主要包括设置结算方式编码及结算方式名称，其中结算方式编码用以标识某种结算方式，必须按照结算方式编码规则和级次的先后顺序来进行录入，结算类别编码必须唯一。结算方式名称应根据单位的实际情况录入。

例 4－20：补充设置“汇兑”结算方式

资料见表 4－18。

表 **4－18** 结算方式

类别编码	类别名称
1	票据结算
101	现金支票
102	转账支票
103	商业汇票
104	银行汇票
2	非票据结算
201	汇兑

操作步骤

① 单击“结算方式”图标或执行“基础设置→收付结算→结算方式”命令，打开“结算方式”窗口。

② 在“结算方式”窗口中，单击“增加”按钮。

③ 输入结算方式信息。如图 4－33 所示。



图 4－33 设置结算方式

④ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－20. htm”。

16. 设置常用摘要

摘要是关于企业经济业务的简要说明，也是录入凭证时唯一需要输入汉字的项目。从某种程度上说，摘要内容的规范化是制单规范化的重要标志之一，而凭证的输入速度很大程度上取决于摘要的录入速度。为了提高摘要输入速度和规范化，系统提供了设置常用摘要的功能，该功能用于将企业经常使用的摘要内容事先编码并存储起来，制单时可以调用。

操作路径　单击"常用摘要"图标或执行"基础设置→常用摘要"命令。

（三）初始设置

1. 设置控制参数

首次使用账务处理模块时，需要确定反映企业具体核算要求的各种参数。通过选项设置定义账务处理模块的输入控制、处理方式、数据流程、输出格式等。账务处理模块控制参数分为凭证和会计日历两类内容。

（1）与凭证有关的参数

制单控制：

① 制单序时控制：选中该项意味着填制凭证时，随着凭证编号的递增，凭证日期按由小到大的顺序排列。

② 资金及往来赤字控制：若选择此项，在制单时，当库存现金、银行科目的最新余额出现贷方时，系统将予以提示。

③ 允许修改、作废他人填制的凭证和允许查看他人填制的凭证：选择该项，在制单时可以修改、作废或查看非本人填制的凭证，否则不能修改、作废或查看。

④ 可以使用其他系统受控科目：某系统的受控科目，其他系统是不能用来制单的，如客户往来科目一般为应收系统的受控科目，账务处理系统不能使用此类科目进行制单。如果希望账务处理系统使用此类科目进行制单，则应当选择此项。

⑤ 现金流量项目必录：选择该项后，在录入凭证时，如果使用现金流量科目，必须输入现金流量项目及金额。

凭证控制：

① 凭证审核控制到操作员：如果需要指定某个具有凭证审核权限的操作员，只具有审核某些制单人所填制凭证的权限，可选择此项。

② 未审核凭证允许记账：针对有些小企业，平时业务较少，如果记账凭证不需要审核就可以记账，可选择此项。

凭证编号方式：

系统在填制凭证功能中一般按照凭证类别按月自动编制凭证编号，即"系统编号"，但有的企业需要在制单时手工录入凭证编号，即"手工编号"。

外币核算：

如果企业有外币业务，应选择相应的汇率方式为固定汇率或浮动汇率。选择

固定汇率，在制单时一个月只按一个固定的汇率折算本位币金额；选择浮动汇率，在制单时按当日汇率折算本位币金额。

新增凭证时自动带入的凭证日期：

新增凭证时自动带入的凭证日期有两种选择设置：一是登录日期，二是最后一次录入的凭证日期。用户可根据需要设置，默认为登录日期。

（2）与会计日历有关的参数

在会计日历标签中，可以查看各会计期间的起始日期与结束日期以及启用会计年度和启用日期。此处仅能查看会计日历的信息，如需修改会计日历信息，则需在系统管理中进行。

操作路径　执行“基础设置→账务处理→选项”命令。

2. 转账定义

大部分期末转账业务有一定的共性，凭证的摘要、借贷方科目固定不变，金额来源或计算方法也相对稳定。为简化处理，可事先定义凭证的摘要、会计科目、借贷方向、金额的计算公式，生成该转账凭证时直接调用，这样的会计分录就称为自动转账分录。

会计核算软件中包含三种常见的转账定义：自定义转账、汇兑损益结转和期间损益结转。

（1）自定义转账设置

自定义转账是适用范围最广的一种自动转账方式，可以自由定义转账凭证的模板。适用自定义转账的业务主要有：①“费用分配”的结转，如工资费用分配等；②“费用分摊”的结转，如制造费用分摊等；③“税金计算”的结转，如增值税、企业所得税结转等；④“提取各项费用”的结转，如计提财务费用等；⑤ 各项辅助核算的结转。

操作路径　执行“初始化设置→账务处理初始设置→转账定义→自定义转账”或“基础设置→账务处理→转账定义→自定义转账”命令。

（2）汇兑损益结转设置

汇兑损益结转用于期末自动计算外币账户的汇兑损益，并在转账过程中自动生成汇兑损益转账凭证。汇兑损益只处理以下外币核算账户：外汇存款户，外币现金，外币结算的各项债权、债务。不包括所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户。

操作路径　执行“初始化设置→账务处理初始设置→转账定义→汇兑损益”或“基础设置→账务处理→转账定义→汇兑损益”命令。

（3）期间损益结转设置

期间损益结转设置用于在一个会计期间终了时，将损益类科目的余额结转到本年利润科目中，从而及时反映企业经营成果的盈亏情况。期间损益结转主要是对损益类科目期末余额的结转。

例 4－21：设置期间损益结转凭证，将所有损益类科目结转至“4103 本年利润”科目中

操作步骤

① 单击“账务处理初始设置”图标，选择“转账定义”菜单中“期间损益”或执行“基础设置→账务处理→转账定义→期间损益”命令，进入“期间损益结转设置”窗口。

② 在“凭证类别”右侧的下拉框中选择“转　转账凭证”，在“本年利润科目”右侧的框中选择“4103”。如图 4－34 所示。



图 4－34　设置期间损益结转凭证

③ 单击“确定”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－21. htm”。

3. 输入期初余额

在初次使用账务处理子系统时，应将经过整理的各账户的期初余额录入计算机。若企业是在年初建账，则可直接录入各账户的年初余额；如果是年中建账，则应先将各账户启用会计期间的期初余额和年初至启用期间的借贷方累计发生额整理后录入到账务处理子系统中，系统将自动计算年初余额。例如，某企业 2010 年 4 月开始启用账务处理模块，那么，应将该企业 2010 年 3 月末各明细科目的期末余额及 1 ~ 3 月的累计发生额整理出来，然后录入到账务处理系统中，系统将自动计算年初余额（如图 4－35 所示）；若科目有辅助核算，还应整理各辅助项目的期初余额，以便在期初余额中录入。

期初余额的录入分两部分：无辅助核算科目期初余额录入和有辅助核算科目期初余额录入。

期初余额录入

设置 打印 预览 输出 方向 刷新 试算 查找 对账 清零 帮助 退出

□ 非末级科目 □ 辅助科目
□ 末级科目 浏览、只读

科目编码	科目名称	方向	币别/计量	年初余额	累计借方	累计贷方	期初余额
1001	库存现金	借		80,100.00	65,400.00	45,500.00	100,000.00
1002	银行存款	借		1,513,540.00	2,023,250.00	2,095,290.00	1,441,500.00
100201	工行存款	借		1,507,040.00	2,023,250.00	2,095,290.00	1,435,000.00
100202	工行美元存款	借		6,500.00			6,500.00
		借	美元	1,000.00			1,000.00
1003	存放中央银行款项	借					
1011	存放同业	借					
1012	其他货币资金	借					
1021	结算备付金	借					
1031	存出保证金	借					
1101	交易性金融资产	借					
1111	买入返售金融资产	借					
1121	应收票据	借					
1122	应收账款	借		22,200.00	65,400.00	58,000.00	29,600.00
1123	预付账款	借					
1131	应收股利	借					
1132	应收利息	借					
1201	应收代位追偿款	借					
1211	应收分保账款	借					
1212	应收分保合同准备金	借					

提示："科目余额录入从明细科目录入，如遇有辅助科目核算，则先完成辅助科目余额的初始"完成期初余额录入后，应进行"对账"和"试算"二个功能操作，在系统已经记账后，不能进行期初余额的修改操作。

期初：2010年04月

图 4－35 年中建账期初余额录入

（1）无辅助核算科目期初余额录入

余额和累计发生额的录入要从最末级科目开始，上级科目的余额和累计发生数据由系统自动计算。如果某科目有数量、外币核算，可以录入期初数量、外币余额，而且只有录入本币余额后，才能录入数量、外币余额。红字余额用负号输入。

（2）有辅助核算科目期初余额录入

在录入期初余额时，对于设置为辅助核算的科目，系统会自动为其开设辅助账页。相应地，在输入期初余额时，这类科目的期初余额是由辅助账的期初明细汇总而来，即不能直接输入期初数，应双击该科目的期初余额才能进入录入状态。

关于科目的余额方向，在手工科目体系中允许存在上级科目与明细科目余额方向不一致的情况，例如，应交税费科目余额方向为"贷"，而"应交税费——应交增值税——进项税"科目余额方向为"借"。在会计核算软件中，上级科目与明细科目的余额方向必须一致。这样，应交税费科目及其所有明细科目的余额方向均为"贷"，当期末余额与规定的余额方向不一致时，输入"－"号表示。如果需要改变科目的余额方向，可单击工具栏上的"方向"按钮。

期初余额录入完毕后，应该进行试算平衡。期初余额试算不平衡，将不能记账，但可以填制凭证；已经记过账，则不能再录入、修改期初余额，也不能执行"结转上年余额"的功能。

例 4－22：设置期初余额

资料如下：

① 无辅助核算科目期初余额（如表 4－19 所示）；

表 **4－19**　无辅助核算科目期初余额表

科目名称	科目编码	数量	期初余额
库存现金	1001		5 000
银行存款	1002		2 800 000
工行存款	100201		2 000 000
建行存款	100202		800 000
原材料	1403		170 000
甲材料	140301	1 000	80 000
乙材料	140302	1 500	90 000
库存商品	1405		380 000
A 产品	140501	1 000	300 000
B 产品	140502	800	80 000
固定资产	1601		3 600 000
累计折旧	1602		1 200 000
短期借款	2001		240 000
其他应付款	2241		4 000
实收资本	4001		5 000 000
利润分配	4104		756 500

② 有辅助核算科目期初余额（如表 4－20、4－21、4－22 所示）。

表 **4－20**　应收账款期初余额表

会计科目	日期	客户	摘要	方向	金额
应收账款（1122）	2010－12－31	明泰公司	销售商品	借	58 500
	合　　计				58 500

表 **4－21**　其他应收款期初余额表

会计科目	日期	部门	个人	摘要	方向	期初余额
其他应收款（1221）	2010－12－31	管理部	张达	出差借款	借	3 000
	2010－12－31	销售部	刘会	出差借款	借	4 000
	合　　计					7 000

表 **4-22** 生产成本期初余额表

科目名称	A 产品	B 产品	合计
直接材料(500101)	70 000	30 000	100 000
直接人工(500102)	30 000	20 000	50 000
制造费用(500103)	20 000	10 000	30 000
合　　计	120 000	60 000	180 000

请补充设置"其他应收款"、"个人"为"刘会"的期初余额、"其他应付款"的期初余额。

操作步骤

① 单击"账务处理初始设置"图标,选择"期初余额"命令或执行"基础设置→账务处理→期初余额"命令,进入"期初余额录入"窗口。

② 双击"其他应收款"的期初余额栏,输入其他应收款的明细余额信息。如图 4-36 所示。单击"退出"按钮。

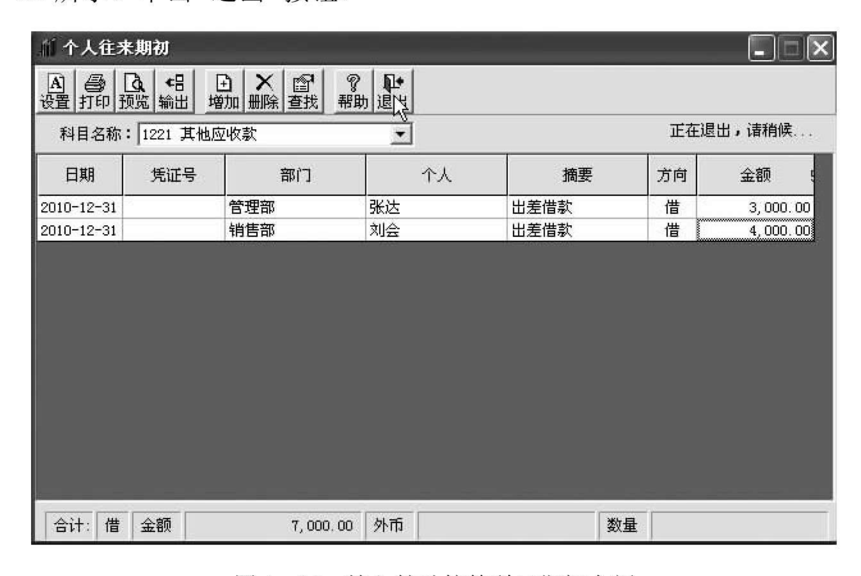


图 4-36 输入辅助核算科目期初余额

③ 双击"其他应付款"的期初余额栏,输入贷方期初余额"4 000"。如图 4-37 所示。

④ 单击"试算"按钮,进行试算平衡。如图 4-38 所示。

操作演示参见配套光盘"操作演示\4-22. htm"。

注意事项:初始化设置完成后,可以进入其他子系统。由于各子系统之间部分数据存在互斥关系,在进入其他子系统前可将当前子系统先注销。注销的方法有两种:第一种方法,在窗口左侧选择相应的子系统,单击右键选择"注销"命令;第

期初余额录入

设置 打印 预览 输出 方向 刷新 试算 查找 对账 清零 帮助 退出　□ 非末级科目　□ 辅助科目　□ 末级科目

科目编码	科目名称	方向	币别/计量	期初余额
2221	应交税费	贷		
222101	应交增值税	贷		
22210101	进项税额	贷		
22210102	销项税额	贷		
2231	应付利息	贷		
2232	应付股利	贷		
2241	其他应付款	贷		4000
2251	应付保单红利	贷		
2261	应付分保账款	贷		
2311	代理买卖证券款	贷		

图 4－37　输入无辅助核算科目期初余额



图 4－38　试算平衡

二种方法，执行“窗口→注销”命令，选择相应的子系统，将其注销。

二、日常处理

在账务处理模块中，当初始设置完成后，便能够进行日常及期末业务处理。日常业务处理的任务主要包括填制凭证、审核凭证、记账，查询和打印输出各种凭证、日记账、明细账和总分类账等。

日常账务处理操作的流程如图 4－39 所示。

（一）重新注册

例 4－23：以会计王娟的身份重新注册

用户名为“102”，密码为空，账套为“999 初级会计电算化练习账套”，会计年度为“2011”，日期为“2011－01－31”。

操作步骤

① 执行“文件→重新注册”命令。

② 输入相关注册信息。如图 4－40 所示。

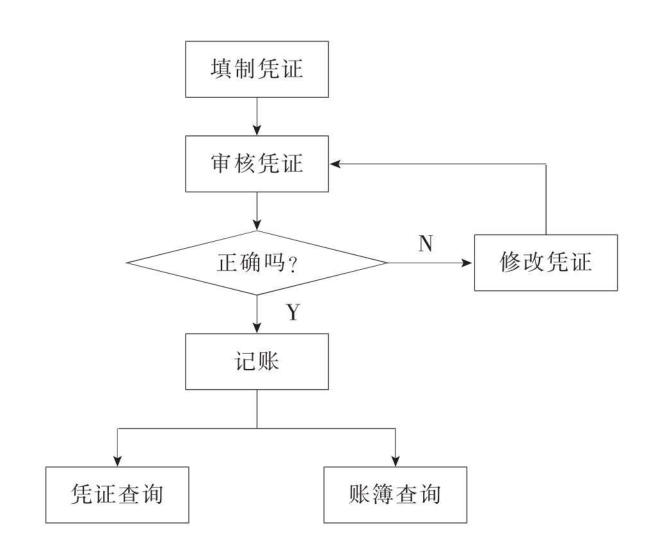


图 4-39　日常账务处理操作流程图

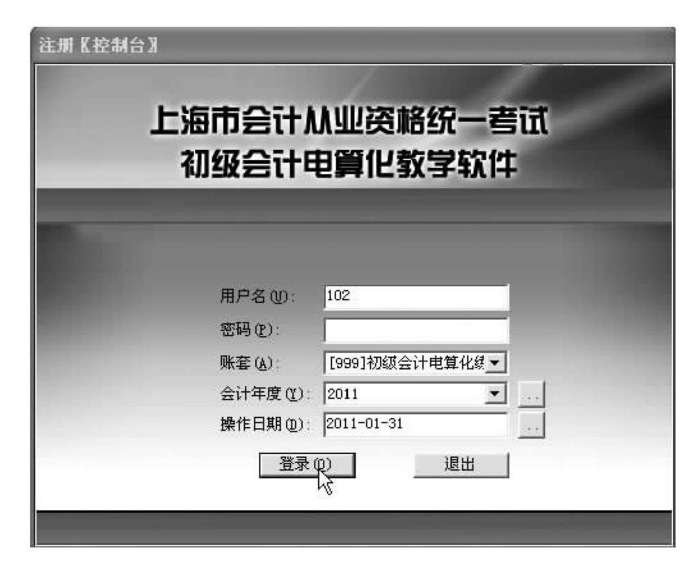


图 4-40　重新注册

③ 单击"登录"按钮。单击"账务处理"菜单或窗口中的"账务处理"图标。如图 4-41 所示。

操作演示参见配套光盘"操作演示\4-23. htm"。

（二）填制凭证

在实际工作中，用户可直接在计算机上根据审核无误的原始凭证填制记账凭

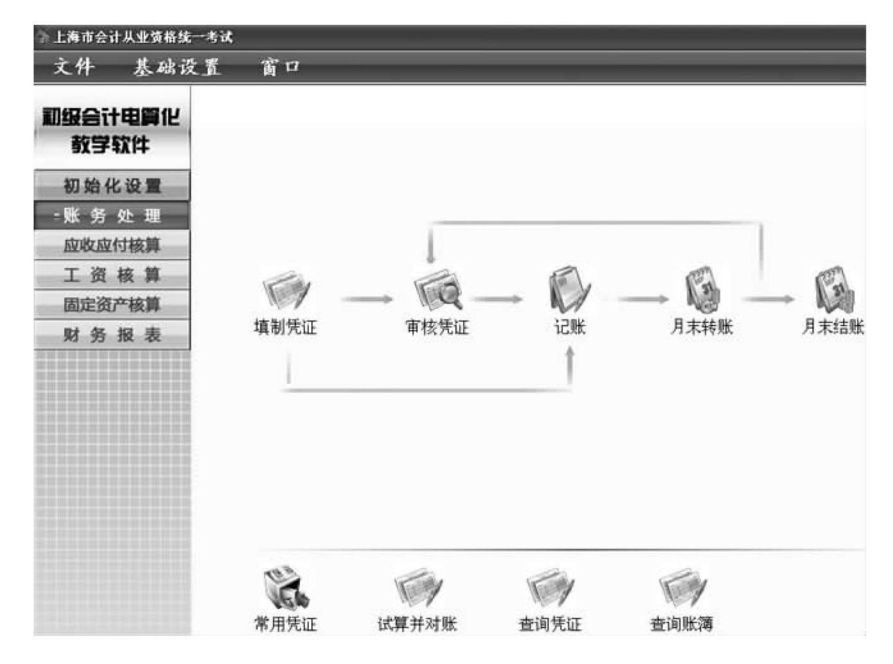


图 4－41　进入“账务处理”窗口

证，也可以先手工制单再集中输入。一般来说业务量不多或电算化基础较好的用户可采用前者，而在使用电算化核算软件初期，则比较适合采用后一种处理方式。

通常，一张凭证中可填写的行数是没有限制的，可以是简单分录，也可以是复合分录，但每一张凭证应该只记录一笔经济业务，不可把不同经济业务的分录填入一张凭证。

凭证填制的内容包括凭证头和凭证体两部分。

1．凭证头

凭证头反映凭证编号和制单日期等内容。

（1）凭证类别：选择输入凭证类别字。凭证类别是在初始化时设置的。如果没有设置凭证类别，则此处为空。

（2）凭证编号：在凭证编号方式为“系统自动编号”模式下，由系统分类按月自动编制，即每类凭证每月都从 0001 号开始；在凭证编号方式为“手工编号”模式下，则可以手工录入凭证编号。

（3）制单日期：系统自动根据“新增凭证时，自动带入的凭证日期”参数设置决定新增凭证日期，如果日期不正确，可进行修改或参照输入。

（4）附单据数：本张记账凭证应附的原始凭证的张数。

2．凭证体

凭证体用于输入本张凭证的分录等信息。包括摘要、科目、借贷方发生金额等内容。

（1）摘要：输入本笔分录的业务说明。摘要要求简洁明了。

（2）科目：必须输入末级科目。科目可以输入科目编码、中文科目名称、英文科目名称或助记码，也可以参照输入。如果输入的科目名称有重名现象，系统会自动提示重名科目供选择。

（3）辅助信息：对于要进行辅助核算的科目，系统提示输入相应的辅助核算信息。对于设置了数量核算的科目，系统要求输入数量及单价，自动计算金额。对于设置了外币核算的科目，系统要求输入外币金额和记账汇率，自动计算本位币金额。如果采用固定汇率核算方式，系统自动带出月初设置的记账汇率。对于设置了部门辅助核算的科目，系统要求输入部门信息。对于设置了个人往来辅助核算的科目，系统要求输入个人信息。对于设置了客户往来辅助核算的科目，系统要求输入客户信息。对于设置了供应商往来辅助核算的科目，系统要求输入供应商信息。对于设置了项目辅助核算的科目，系统要求输入相关项目信息。

（4）金额：即该笔分录的借方或贷方本币发生额，借贷方金额不能为零，金额可以是红字，红字金额以负数形式输入。

例 4－24：补充填制 1 月 10 日的记账凭证

1 月份发生经济业务如下：

1 月 1 日，销售部购 500 元办公用品，以现金支付。

1 月 2 日，采购部购入甲材料，单价 80 元，数量 100 千克，价款 8 000 元，增值税 1 360 元，价税合计 9 360 元，以工行存款支付。

1 月 3 日，收到明泰公司前欠货款 58 500 元，存入工行存款户。

1 月 4 日，销售 A 产品 100 件，单价 600 元，增值税 10 200 元，价税合计 70 200 元，企业收到工行存款。

1 月 5 日，结转销售 100 件 A 产品的成本，单位成本 300 元。

1 月 6 日，管理部张达出差归来，报销差旅费 3 000 元。

1 月 10 日，管理部招待客户，消费 3 000 元，以转账支票支付，支票号 ZP101。

摘要：招待客户

付款凭证：

借：管理费用——招待费　　3 000

　　贷：银行存款——工行存款　　3 000

操作步骤

① 单击“填制凭证”图标，进入“填制凭证”窗口。

② 单击“增加”按钮，增加一张空白凭证。

③ 选择凭证类型“付款凭证”；输入制单日期“2011/01/10”。如图 4－42 所示。

④ 输入摘要“招待客户”；输入借方科目“660203”，选择辅助核算部门“管理部”，输入借方金额“3 000”，回车；摘要自动带到下一行。如图 4－43 所示。

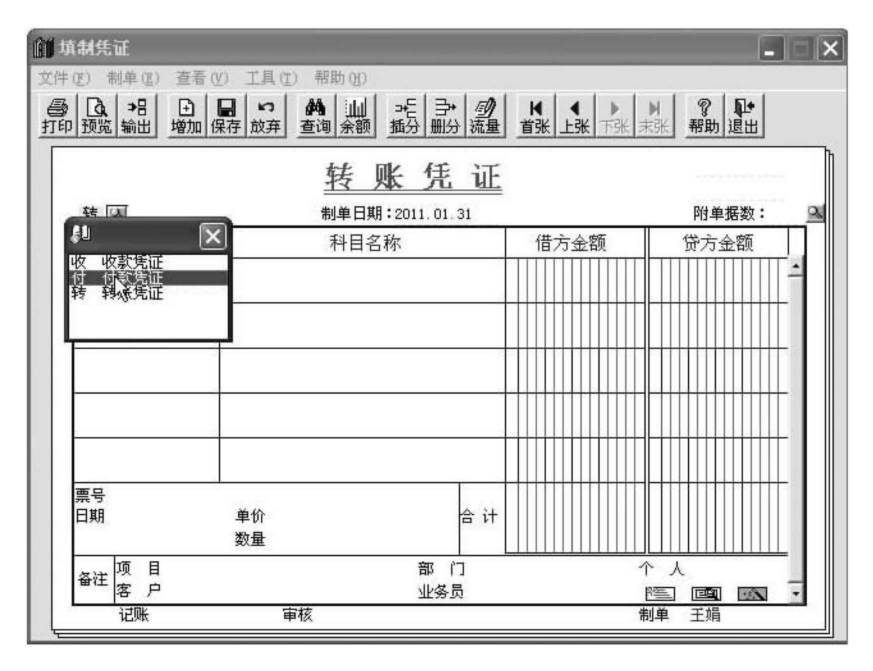


图 4－42　填制凭证—选择凭证类型

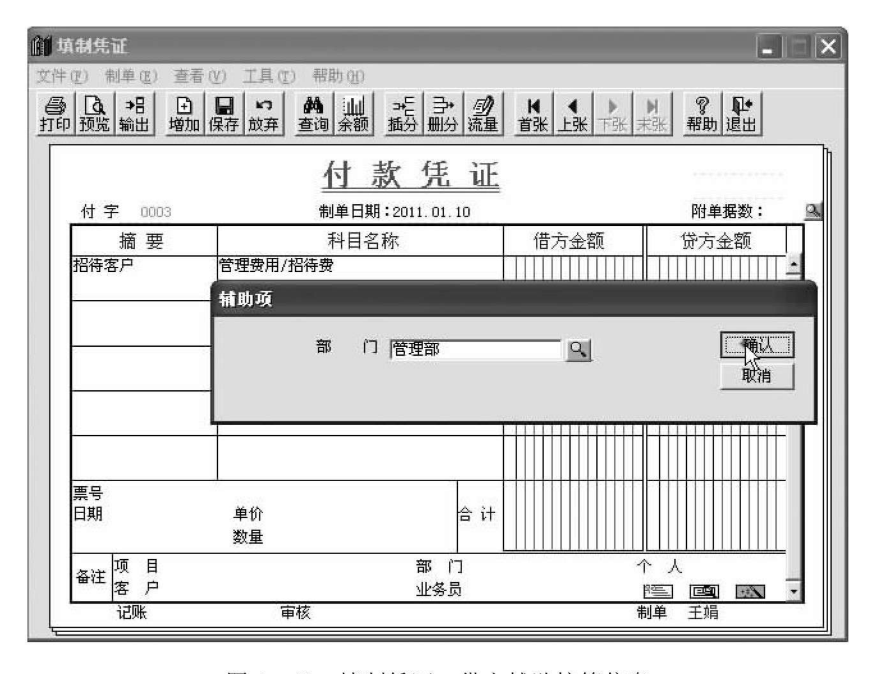


图 4－43　填制凭证—借方辅助核算信息

⑤ 输入贷方科目“100201”，选择结算方式“转账支票”并输入票号“ZP101”，输入贷方金额“3 000”或按“ = ”键。如图 4－44 所示。

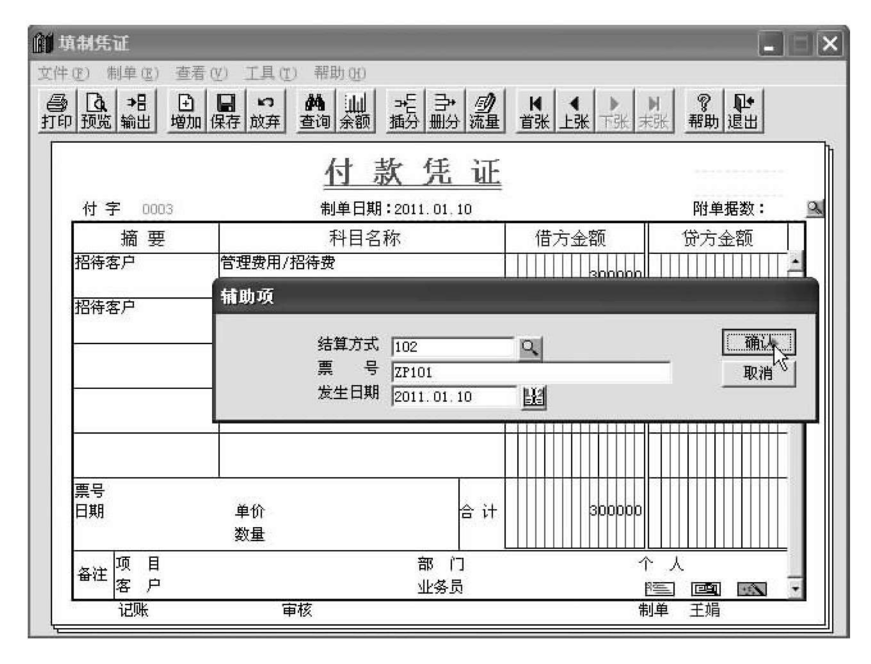


图 4－44 填制凭证—贷方信息

⑥ 单击“保存”按钮，弹出“凭证已成功保存”信息提示框。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－24. htm”。

注意事项：凭证一旦保存，其凭证类别、凭证编号不能修改。不同行的摘要可以相同也可以不同，但不能为空。每行摘要将随相应的会计科目在明细账、日记账中出现。科目编码必须是末级的科目编码。既可以手工直接输入，也可利用右边的放大镜按钮选择输入。分录的借贷金额不能为“零”；红字以“－”号表示。在借、贷金额栏，可按“＝”键取当前凭证借贷方金额的差额到当前光标位置。

（三）修改凭证

凭证修改分为无痕迹修改和有痕迹修改。对于未审核或审核未通过和已通过审核，但还未记账的凭证可采用无痕迹修改方式，即凭证修改完后凭证上不保留修改痕迹；对于已记账的凭证，会计制度规定只能采用有痕迹的修改方法，即留下曾经修改过的线索和痕迹，可采用红字冲销法和补充登记法。

1. 无痕迹修改方式

在填制凭证状态下找到需要修改的凭证，直接修改即可。可修改的内容包括摘要、科目、辅助项、金额及方向、增删分录等，凭证类别及编号不能修改。

未经审核的错误凭证可直接修改。已审核的凭证应先取消审核后，再修改。由于凭证审核和凭证修改（输入）不能是同一个操作员，因此，对凭证进行取消审核和修改处理时，需要更换操作员。

例 4－25：将上张凭证中“管理费用——招待费”科目的辅助核算部门改为“采购部”，借贷方金额修改为 4 000

操作步骤

① 单击“填制凭证”图标，进入“填制凭证”窗口。

② 单击首张 上张 下张 末张按钮，找到要修改的凭证。

③ 修改凭证的基本信息（如金额等），将光标放在要修改的位置就可以直接修改，这里将借贷方金额修改为 4 000。如图 4－45 所示。

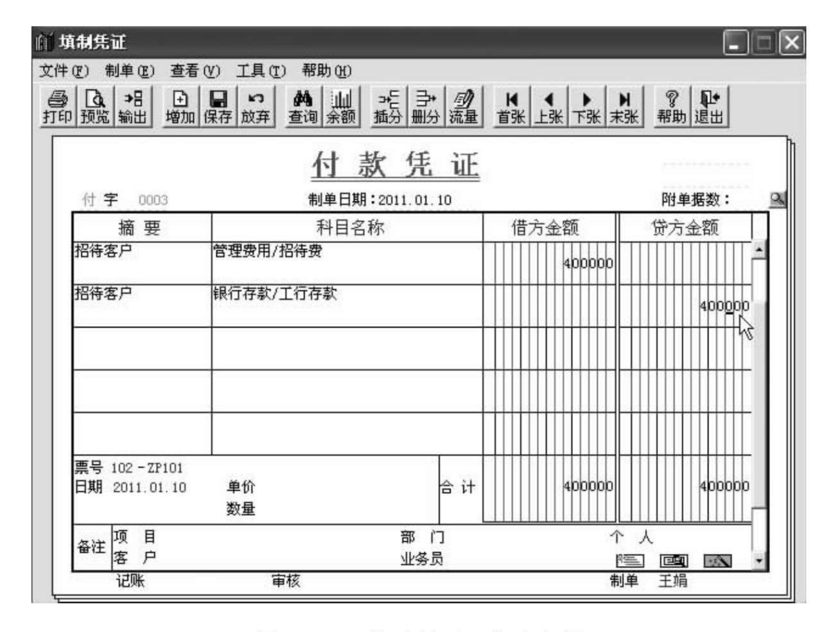


图 4－45　修改凭证—修改金额

④ 修改凭证的辅助项信息，首先选中有辅助核算的“管理费用——招待费”科目行（软件中标示为“管理费用/招待费”，下同），然后将光标置于备注栏辅助项，待鼠标变形为笔形时双击，弹出“辅助项”对话框，在对话框中先删除“管理部”，再选择“采购部”，单击“确认”按钮。如图 4－46 所示。

⑤ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－25. htm”。

注意事项：外部核算模块传递来的凭证不能在账务处理模块中修改，只能在生成该凭证的模块中进行修改。修改辅助核算信息时，需要将光标定位在凭证中带辅助核算信息的科目上，移动鼠标到凭证上的“备注”区，待鼠标变形为笔形时双击，出现辅助核算对话框，按要求修改。

2．有痕迹修改方式

对于已经记账的错误凭证，应当进行有痕迹修改。在系统中通过红字冲销法

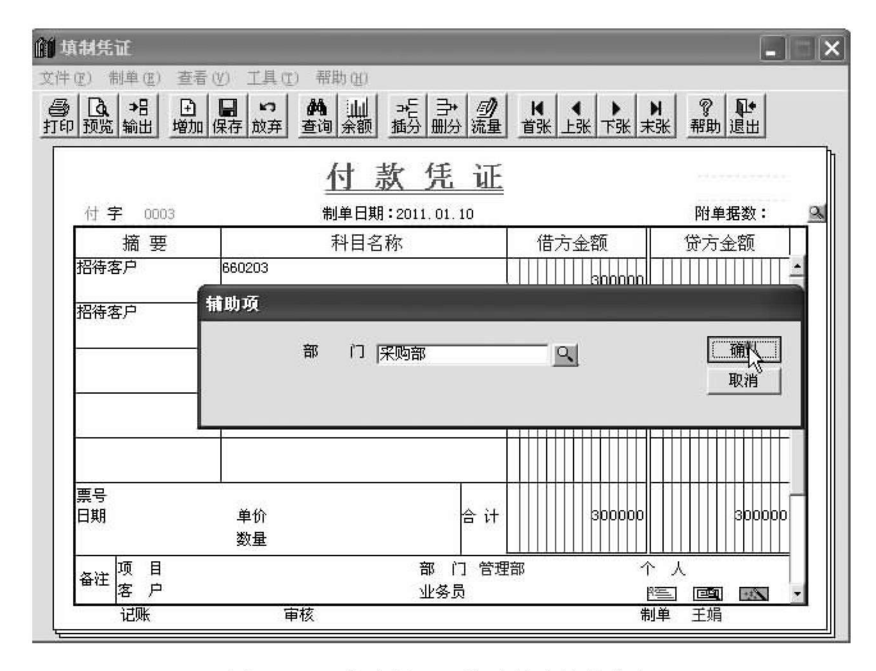


图 4-46 修改凭证—修改辅助核算信息

进行有痕迹修改，即将错误凭证采用增加一张红字金额凭证全额冲销，再根据需要，增加一张蓝字凭证。

操作路径

① 在“填制凭证”窗口选择“制单→冲销凭证”菜单，打开“冲销凭证”对话框。

② 输入需要冲销的已记账凭证的月份、凭证类别及凭证号。如图 4-47 所示。单击“确定”按钮，系统自动生成一张红字冲销凭证。



图 4-47 冲销凭证

（四）查询凭证

账务处理模块提供了强大的凭证查询功能。具体体现在：

1. 丰富灵活的查询条件

既可设置凭证类别、制单日期等一般查询条件，也可设置摘要、科目等辅助查询条件。各查询条件也可组合设置。

2. 联查明细账、辅助明细及原始单据

当光标位于凭证某分录科目时，选择“查看→联查明细账”命令，系统将显示该科目的明细账。如该科目有辅助核算，选择“查看→联查辅助明细”命令，系统将显示该科目的辅助明细账。若当前凭证是由外部系统制单生成，选择“查看→联查原始单据”命令，系统将显示生成这张凭证的原始单据。

例 4 - 26：查询 2011 年 1 月“收 0001 号”记账凭证并显示

操作步骤

① 单击“查询凭证”图标，打开“凭证查询”查询条件对话框。

② 选择“收款凭证”凭证类别，输入凭证号“0001”。

③ 单击“辅助条件”按钮，可输入更多辅助查询条件。如图 4 - 48 所示。

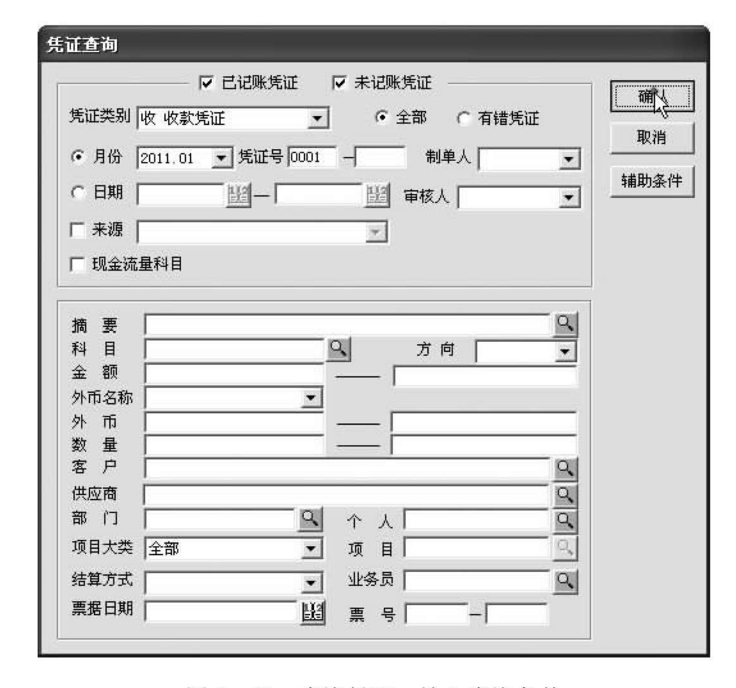


图 4 - 48 查询凭证—输入查询条件

④ 单击“确认”按钮，进入“查询凭证”的凭证列表窗口。如图 4 - 49 所示。

⑤ 双击要查询的凭证或单击“确定”按钮，进入“查询凭证”的凭证窗口。如图 4 - 50 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 - 26. htm”。

（五）作废/恢复/删除凭证

对于尚未签字及审核的凭证，可以直接进行作废处理。同时，系统也可以对作废的凭证进行恢复。



图 4－49　查询凭证—凭证列表



图 4－50　查询凭证—显示凭证

操作路径　在"填制凭证"窗口，找到要作废的凭证。选择"制单→作废/恢复"菜单，该凭证的左上方显示红色"作废"标志，即表示该凭证已作废。

如需恢复已作废的凭证，再次选择"制单→作废/恢复"菜单，即取消作废标志，将当前凭证恢复为有效凭证。

如果不需要再保留已作废的凭证，可以通过整理凭证功能将已作废的凭证彻底删除。

操作路径　在“填制凭证”窗口中选择“制单→整理凭证”菜单，打开“请选择凭证期间”对话框，选择要整理的月份，再选择要彻底删除的作废凭证，系统就将这些凭证彻底删除，并对未记账的凭证重新编号。

（六）审核凭证

审核凭证是指由具有审核权限的操作员按照会计制度的规定，对制单人填制的记账凭证进行合法性检查的操作，其目的是防止错弊。为保证登记到账簿的每一笔经济业务的准确性和可靠性，制单员填制的每一张凭证都必须经过审核员的审核。

审核凭证的一般步骤：

1. 更换操作员

按照会计制度规定，凭证的填制与审核不能是同一个人，因此，在审核之前，须先更换操作员。所谓更换操作员，是指具有凭证审核权的操作员，重新登录系统，执行“文件→重新注册”命令。

2. 审核凭证

审核人员按照会计制度，对制单人员填制的记账凭证检查核对时，主要审核记账凭证是否与原始凭证相符，会计分录是否正确等。若审核无误，则审核人员可以执行签字。凭证既可逐张签字也可成批签字。

例 4－27：审核已填制的记账凭证

操作步骤

① 以财务主管赵伟的身份重新注册。用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，日期为“2011－01－31”。

② 单击“审核凭证”图标，打开“凭证审核”查询条件对话框。

③ 输入查询条件，可采用默认值。如图 4－51 所示。



图 4－51　审核凭证—输入查询条件

④ 单击“确认”按钮，进入“凭证审核”的凭证列表窗口。如图4－52所示。

凭证审核

凭证共 7 张　　已审核 0 张　　未审核 7 张

制单日期	凭证编号	摘要	借方金额合计	贷方金额合计	制单人	审核人
2011.01.03	收 - 0001	收到货款	58,500.00	58,500.00	王娟	
2011.01.04	收 - 0002	销售商品	70,200.00	70,200.00	王娟	
2011.01.01	付 - 0001	购办公用品	500.00	500.00	王娟	
2011.01.02	付 - 0002	购原材料	9,360.00	9,360.00	王娟	
2011.01.10	付 - 0003	招待客户	4,000.00	4,000.00	王娟	
2011.01.05	转 - 0001	结转销售成本	30,000.00	30,000.00	王娟	
2011.01.06	转 - 0002	报销差旅费	3,000.00	3,000.00	王娟	

对照式审核　取消审核　打印　打印预览　确定　退出

图4－52　审核凭证—凭证列表

⑤ 双击要审核的凭证或单击“确定”按钮，进入“凭证审核”的“审核凭证”窗口。

⑥ 检查要审核的凭证，无误后，单击“审核”按钮，凭证底部的“审核”处自动签上审核人姓名。如图4－53所示。

⑥ 单击“下张”按钮，对其他凭证签字，或执行“审核→成批审核签字”命令，将其他凭证成批审核。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－27.htm”。

注意事项：所有填制的凭证必须经过审核。审核人必须具有审核权。审核过程中，发现有错误的凭证可单击“标错”按钮，以提示此凭证有错。审核人和制单人不能是同一个人，凭证一经审核，不能被修改，只有取消审核才能修改。在确认一批凭证无错误时，可以使用“成批审核凭证”功能，以便加快审核签字速度，但应慎用此功能。执行审核时，系统将自动翻页。只有已审核的凭证才能记账，未审核的凭证不允许记账。凭证既可逐张取消审核也可成批取消审核。

（七）记账

计算机账务处理中的记账过程首先是一个数据传递的过程，把经过审核签字的、要求记账的凭证从临时凭证数据库文件传递到记账凭证数据库文件中，这一工作由计算机自动完成。已经记账的凭证不能直接修改，亦即记账凭证数据库文件中的数据不能修改，从而保证了会计核算系统数据的稳定性。

1. 选择记账凭证

即确定本次需要记账的凭证范围，包括期间、类别、记账范围。确定记账范围

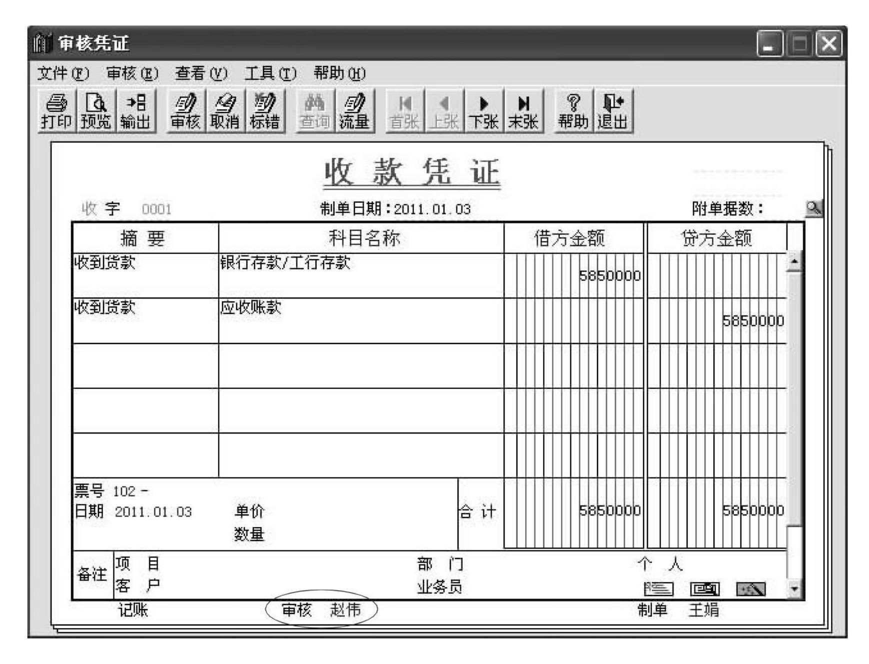


图 4-53　审核凭证

时可以单击“全选”按钮选择所有未记账凭证，可以输入连续编号范围如“1—9”，表示对该类别第 1 至 9 号凭证进行记账，也可以输入不连续的编号如“3,7”，表示仅对第 3 张和第 7 张凭证记账。

2. 记账报告

系统自动记账前，需要相应的检查，检查完成后，系统显示记账报告，呈现检验的结果，如期初余额是否平衡或所选凭证是否经过审核等。

3. 记账

记账之前，系统将自动进行硬盘备份，保存记账前的数据，一旦记账过程异常中断，可以利用这个备份将系统恢复到记账前状态。

例 4 – 28：将已审核凭证全部记账

操作步骤

① 单击“记账”图标，进入“记账”窗口。

② 单击“全选”按钮，选择所有要记账的凭证。如图 4 – 54 所示。

③ 单击“下一步”按钮。

④ 显示记账报告，如图 4 – 55 所示。如果需要打印记账报告，可单击“打印”按钮；如果不打印记账报告，单击“下一步”按钮。

⑤ 单击“记账”按钮，打开“期初试算平衡表”对话框。如图 4 – 56 所示。

⑥ 单击“确认”按钮，系统开始登录有关的总账和明细账、辅助账。登记完后，弹出“记账完毕”信息提示对话框。



图 4－54 记账—选择凭证



图 4－55 记账—记账报告



图 4－56 记账—期初试算平衡表

⑦ 单击“确定”，记账完毕。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－28. htm”。

注意事项：第一次记账时，若期初余额试算不平衡，则不能记账。上月未记账，本月不能记账。未审核凭证不能记账，记账范围应小于等于已审核凭证号范围。每月可多次记账。

（八）查询账簿

查询账簿包括基本账簿查询和辅助账簿查询。

1. 基本账簿查询

基本账簿查询包括总账、余额表、明细账、日记账等账簿的查询。

总账查询不但可以查询各一级科目的年初余额、各月发生额合计和月末余额，而且还可查询所有明细科目的年初余额、各月发生额合计和月末余额。

传统的总账是按照总账科目分页设账，如果查询一定范围或全部科目的发生额及余额就略显不便。余额表用于查询、统计各级科目的期初余额、本期发生额和期末余额情况，既可输出某一个月份，也可输出某几个月份所有总账科目或明细科目的期初余额、本期发生额和期末余额。因此，企业在实行计算机记账后，建议采用“发生额及余额表”代替总账。

明细账查询用于平时查询各级科目的明细发生额情况。在查询过程中可以选择包含未记账凭证。明细账包括三种账簿查询类型：普通明细账、按科目排序明细账和月份综合明细账。

普通明细账是按科目查询、按发生日期排序的明细账。

按科目排序明细账是按非末级科目查询、按其有发生额的末级科目排序的明细账。

月份综合明细账是按非末级科目查询，包含非末级科目总账数据及末级科目明细数据的综合明细账。

日记账查询输出包括现金日记账和银行存款日记账。

注意事项：现金日记账和银行日记账的查询需要先指定现金和银行总账科目。

2. 辅助账簿查询

辅助核算账簿查询包括个人往来、部门核算、项目核算、客户往来和供应商往来的总账和三栏明细账查询输出。

例 4 － 29：查询“1403 原材料”总账，然后联查明细账

操作步骤

① 单击“查询账簿”图标，执行“查询基本账簿→总账”命令，打开“总账查询条件”对话框。

② 输入查询科目“1403”。如图 4 －57 所示。

③ 单击“确认”按钮，进入“总账”窗口。如图 4 －58 所示。



图4－57　查询总账—输入科目



图4－58　查询总账—显示总账信息

④ 单击本月合计行，单击“明细”按钮，查看明细账信息。如图4－59所示。

明细账

设置 打印 预览 输出 批量 查询 过滤 摘要 锁定 还原 凭证 总账 帮助 退出　金额式

科目 1403 原材料

2011年 月	日	凭证号数	摘要	借方	贷方	方向	余额
			上年结转			借	170,000.00
01	02	付-0002	购原材料	8,000.00		借	178,000.00
01			当前合计	8,000.00		借	178,000.00
01			当前累计	8,000.00		借	178,000.00

图4－59　查询总账—联查明细账

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－29. htm”。

三、期末业务

期末会计业务是指会计人员将本月所发生的日常经济业务全部登记入账后，在每个会计期末完成的一些特定会计工作，主要包括期末转账、对账和结账。由于各会计期间的许多期末业务均具有较强的规律性，因此由计算机处理期末业务，既可以提高会计工作效率，也可以提高会计业务处理的规范性。

期末会计业务的操作流程如图 4－60 所示。

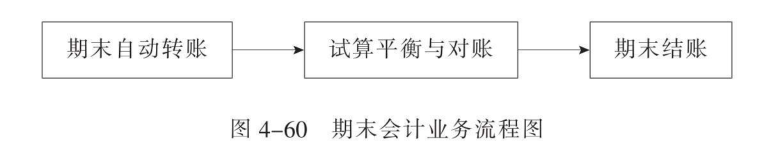


图 4-60　期末会计业务流程图

（一）期末自动转账

期末自动转账包括自定义结转、汇兑损益结转、期间损益结转。在系统初始化阶段已经完成各种自动转账凭证的定义，每月月末只需执行转账生成即可快速生成转账凭证。生成的转账凭证为未记账凭证，还需要审核、记账。

独立自动转账分录可以在任何时间生成。相关自动转账分录只能在相关经济业务入账后才能生成，否则金额就会不完整。因此，在生成转账凭证之前，需要将所有未记账凭证审核记账。

例 4 － 30：生成期间损益结转凭证

操作步骤

① 以会计王娟的身份重新注册。用户名为“102”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，日期为“2011 －01 －31”。

② 单击“账务处理”菜单，单击“月末转账”图标，进入“转账生成”窗口。

③ 单击“期间损益结转”单选按钮。单击“全选”按钮。如图 4 －61 所示。

④ 单击“确定”按钮，生成转账凭证。

⑤ 单击“保存”按钮，系统自动将当前凭证追加到未记账凭证中。如图 4 －62 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 －30. htm”。

注意事项：生成的期间损益结转凭证，必须审核、记账。本例以财务主管赵伟的身份重新注册，将生成的期间损益结转凭证进行审核、记账。（用户名：101。密码为空。账套：999。会计年度：2011。操作日期：2011 －01 －31。）

（二）试算平衡与对账

对账是对账簿数据进行核对，以检查记账是否正确以及账簿是否平衡。它主要是通过核对总账与明细账、总账与辅助账数据来完成账账核对。



图 4－61 期间损益结转—选择结转科目



图 4－62 期间损益结转—生成凭证

试算平衡就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式“借方余额＝贷方余额”进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡等信息。

一般来说，实行计算机记账后，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各

种账簿都应是正确、平衡的,但由于非法操作、计算机病毒或其他原因,有时可能会造成某些数据被破坏,因而引起账账不符。为了保证账账相符,应经常使用本功能进行对账,至少一个月一次,一般可在月末结账前进行。

操作路径　单击"试算并对账"图标。

(三)期末结账

通用账务处理子系统都设有结账功能。根据有关会计制度的规定,结账主要是计算和结转各个会计科目的本期发生额和期末余额,同时结束本期的账务处理工作。计算机的结账工作也应按此办理,稍有不同的是:计算机每次记账时均已结出各科目的发生额和余额,因此结账工作主要是计算机控制系统改变某些状态,确定本月的数据已处理完毕,不再增加新的凭证。

结账工作应由具有结账权限的人员进行。由于结账工作比较重要,应该确定专人进行结账工作。

1. 通用账务系统结账工作的一般处理步骤

① 停止本月的记账工作;

② 进行数据保护,数据保护的过程与记账基本相同;

③ 进行试算平衡;

④ 将本月各账户的期末余额结转下月,成为下月的期初余额。

2. 期末结账时应注意的问题

① 各科目的摊、提、结转工作必须在结账以前完成;

② 当月输入的记账凭证必须全部记账,如有未记账的当月凭证,系统将不能结账。结账后就不能再输入该月凭证;

③ 上月未结账,本月无法结账;

④ 每月只能结账一次,因此一般结账前应作数据备份。

例 4 - 31:对本账套进行结账

操作步骤

① 单击"月末结账"图标,进入"结账"窗口。

② 单击要结账月份"2011.01"。如图 4 - 63 所示。

③ 单击"下一步"按钮。单击"对账"按钮,系统对要结账的月份进行账账核对。

④ 单击"下一步"按钮,系统显示"2011 年 01 月工作报告"。如图 4 - 64 所示。

⑤ 查看工作报告后,单击"下一步"按钮。

⑥ 单击"结账"按钮,若符合结账要求,系统将进行结账,否则不予结账。

操作演示参见配套光盘"操作演示\4 - 31. htm"。

注意事项:在启用多个模块的基础上,必须先对应收应付核算模块、工资核算



图 4-63　结账—选择结账月份



图 4-64　结账—显示工作报告

模块、固定资产核算模块结账，账务处理模块最后结账。因此，账务处理模块结账操作在 999 账套中暂不能进行练习，相关操作可参见结账视频演示。

四、编制会计报表

会计报表是综合反映企业一定时期财务状况、经营成果和现金流量信息的书面文件，是企业经营活动的总结。作为企业财务会计报告核心内容的会计报表，为企业内部各管理部门及外部相关部门提供了最为重要的会计信息，有利于报表使用者进行管理和决策。

财务报表模块的主要任务是设计报表的格式和编制公式，从账务处理模块或其他业务模块中取得有关会计信息，自动生成各种会计报表，对报表进行审核、汇总，生成各种分析图，并按预定格式输出各种会计报表。

（一）财务报表模块的主要功能

1. 文件管理

财务报表模块提供了各类文件的管理功能，并能够进行不同文件格式的转换，如 txt 文件、mdb 文件、dbf 文件、xls 文件等。支持多个窗口同时显示和处理，可同时打开的文件和图形窗口多达 40 个。提供了标准财务数据的“导入”和“导出”功能，可以和其他流行财务软件交换数据。

2. 格式管理

提供了丰富的格式设计功能，如定义组合单元、画表格线、调整行高和列宽、设置字体和颜色、设置显示比例等，可以制作满足各种要求的报表。

3. 数据处理

可以管理大量不同的表页，并且在每张表页之间建立有机联系；提供排序、审核、舍位平衡、汇总功能；提供绝对单元公式和相对单元公式，方便、迅速地定义计算公式；提供种类丰富的函数，从账务处理等系统中提取数据，生成财务报表。

4. 报表模板

系统中提供不同行业的标准财务报表模板和自定义模板功能，用户可根据需要选择使用或定制模板。

财务报表模块的操作流程如图 4－65 所示。

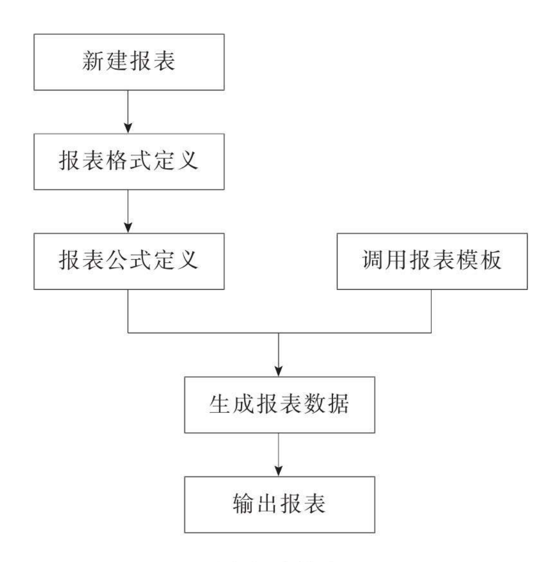


图 4-65　财务报表模块处理流程图

（二）编制会计报表相关概念

1. 格式状态和数据状态

报表编制分为两大部分来处理，即报表定义以及报表数据处理工作。这两部

分工作是在不同状态下进行的。

（1）格式状态

在报表格式状态下进行有关格式和公式设计的操作。报表格式包括表尺寸、行高和列宽、单元属性、单元风格、组合单元、关键字等。也可进行报表公式的设计，如单元公式（计算公式）、审核公式及舍位平衡公式等。

（2）数据状态

在报表的数据状态下管理报表的数据，如输入数据、增加或删除表页、审核、舍位平衡、制作图形、汇总、合并报表等。在数据状态下不能修改报表的格式，用户看到的是报表的全部内容，包括格式和数据。

报表工作区的左下角有一个“格式/数据”按钮。单击这个按钮可以在格式状态和数据状态之间切换。

2. 单元

单元是组成报表的最小单位。单元名称由所在行、列标识。例如，C8 表示第 3 列第 8 行交汇的那个单元。报表的单元类型有数值单元、字符单元、表样单元三种。

（1）数值单元

用于存放报表的数值型数据。数值单元的内容可以直接输入或由单元中存放的单元公式运算生成。建立一个新表时，所有单元的默认类型为数值型。

（2）字符单元

用于存放报表的字符型数据。字符单元的内容可以直接输入，也可由单元公式生成。

（3）表样单元

表样单元是报表的格式，是定义一个没有数据的空表所需的所有文字、符号或数字。一旦单元被定义为表样，那么在其中输入的内容对所有表页都有效。表样单元只能在格式状态下输入和修改。

3. 表页

报表是由若干行和若干列组成的一个二维表，具有相同格式而数据不同的每张表称为一个表页，一般表示为第 1 页、第 2 页……用来标注表页的数字叫页标，财务报表软件中在页标前用“@”表示表页的地址，如“@1”表示数据的表页地址为“第一张表页”。表页是报表管理系统存储数据的基本单位。一个报表中的所有表页具有相同的格式，但其中的数据不同。

4. 关键字

关键字是可以引起报表数据发生变化的项目。系统共有六种关键字，它们是“单位名称”、“单位编号”、“年”、“季”、“月”、“日”，除此之外，还可自定义关键字，当定义名称为“周”和“旬”时有特殊意义，可在业务函数中代表取数日期。

关键字的显示位置在格式状态下设置，关键字的值则在数据状态下录入，每张报表可以定义多个关键字。

5. 函数

企业常用的财务报表数据一般来源于账务处理系统或报表系统本身，取自于报表的数据又可以分为从本表取数和从其他报表的表页取数。报表系统中，取数是通过函数实现的。

（1）账务函数

自账簿取数的公式可以称之为账务函数。账务函数的基本格式为：

函数名（“科目编码”，会计期间，[“方向”]，[账套号]，[会计年度]，[编码1]，[编码2]）

科目编码也可以是科目名称，且必须用双引号括起来。

会计期间可以是“年”、“季”、“月”等变量，也可以是具体表示年、季、月的数字。

方向即“借”或“贷”，可以省略。

账套号为数字，指明提取数据的账套，缺省时默认为从第一套账中提取数据。

会计年度即数据取数的年度，可以省略。

编码1与编码2与科目编码的核算账类有关，可以取科目的辅助账，如职员编码、项目编码等，如无辅助核算则省略。

主要账务取数函数如表4－23所示。

表**4－23**　账务取数函数

账务函数	金额式	数量式	外币式
期初余额函数	QC（　）	SQC（　）	WQC（　）
期末余额函数	QM（　）	SQM（　）	WQM（　）
发生额函数	FS（　）	SFS（　）	WFS（　）
累计发生额函数	LFS（　）	SLFS（　）	WLFS（　）
条件发生额函数	TFS（　）	STFS（　）	WTFS（　）
对方科目发生额函数	DFS（　）	SDFS（　）	WDFS（　）
净额函数	JE（　）	SJE（　）	WJE（　）
汇率函数	HL（　）		

（2）自本表页取数的函数

常用的函数如表4－24所示。

表**4－24**　自本表页取数函数

函数名称	PTOTAL	PAVG	PMAX	PMIN
函数功能	数据合计	平均值	最大值	最小值

例如：用“PTOTAL（B5：F9）”表示求区域B5～F9单元的总和，用“PAVG（B5：

F9）”表示求区域 B5 ~ F9 单元的平均值，用“PMAX（B5：F9）”表示求区域 B5 ~ F9 单元的最大值等。

（3）自本表其他表页取数的函数

对于取自本表其他表页的数据，可利用某个关键字，作为表页定位的依据；或直接以页标号作为定位依据，指定取某张表页的数据。可以使用“SELECT（　）”函数从本表其他表页取数。

例如：C1 单元取自于第二张表页的 C2 单元数据，可表示为：

C1 = C2@2

又如：C1 单元取自于上个月的 C2 单元的数据，可表示为：

C1 = SELECT（C2，月@ = 月 +1）

（4）自其他报表取数的函数

对于取自其他报表的数据，可以利用以下格式指定要取数的某张报表的单元：

“报表[.REP]” -> 单元

例如：若当前表页 D5 的值等于表“Y”第 4 页 D5 的值，可使用如下表达：

D5 =“Y” -> D5@4

（三）新建财务报表

单击“财务报表”菜单将显示三个图标，分别是“常用报表”、“按行业模板新建”和“自定义报表”。

“常用报表”可直接打开用户最近保存过的报表。

“按行业模板新建”可选择不同行业的标准报表模板，新建报表。

“自定义报表”可新建一张空白报表，完全由用户自定义报表格式和报表公式，生成报表数据。

例 4 - 32：启动财务报表，并新建一张空白表

操作步骤

① 单击“财务报表”菜单，如图 4 -66 所示。

② 单击“自定义报表”图标，进入财务报表系统，并自动建立一张空白报表，报表名默认为“report1”。如图 4 -67 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 -32. htm”。

注意事项：新建报表的默认文件名为“report1”，扩展名为“. rep”。

（四）定义报表格式

报表格式设置的具体内容一般包括：设置报表尺寸、定义报表行高和列宽、画表格线、定义组合单元、输入报表项目、定义显示风格、定义单元风格、设置关键字等。



图 4－66　进入财务报表窗口

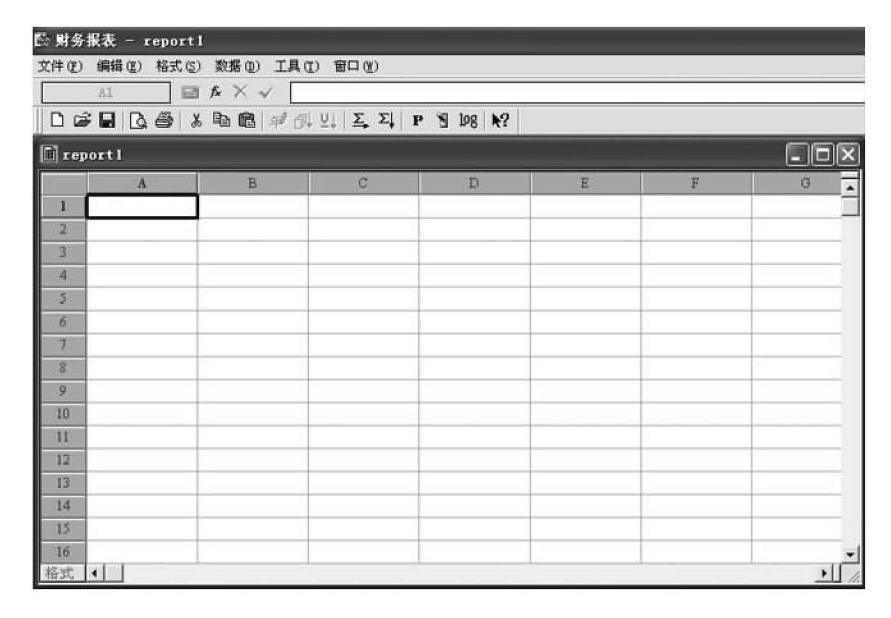


图 4－67　新建空白表

报表定义需要在格式状态下进行。

1．设置报表尺寸

设置报表尺寸是指设置报表的行数和列数。

2．定义组合单元

有些内容（如标题、编制单位、日期及货币单位等信息）可能一个单元容纳不下，为了实现这些内容的输入和显示，需要定义组合单元。

3. 画表格线

报表的尺寸设置完成后，在数据状态下，该报表是没有任何表格线的，为了满足查询和打印的需要，还需要画上表格线。

4. 输入报表项目

报表的表间项目是指报表的文字内容，主要包括表头内容、表体项目和表尾项目等。

5. 定义报表行高和列宽

如果报表中某些单元的行或列要求比较特殊，则需要调整该行的高度或列的宽度。行高、列宽的单位为毫米。

6. 设置单元风格

单元风格主要指的是单元内容的字体、字号、字型、对齐方式、颜色图案等。设置单元风格会使报表更符合阅读习惯，更加美观清晰。

7. 设置关键字

关键字主要有六种：单位名称、单位编号、年、季、月、日。另外还可以自定义关键字，用户可以根据自己的需要设置相应的关键字。

8. 调整关键字位置

如果关键字的位置不合适，可通过调整偏移量的方式来调整关键字的位置。

关键字的位置可以用偏移量来表示，负数表示向左移，正数表示向右移。在调整时，可以通过输入正或负的数值进行调整。关键字偏移量单位为像素。

例 4 – 33：定义如表 4 –25 所示的报表格式

表 **4 –25** 固定资产状况表格式

固定资产状况表

××年 ××月 ××日 单位：元

项目	期初数	期末数
原值		
累计折旧		
净值		

说明：年、月、日设置为关键字

操作步骤

① 在格式状态下，执行“格式→表尺寸”命令，设置报表为 6 行 3 列。如图 4 –68 所示。

② 执行“格式→组合单元”命令，单击“按行组合”，将报表第一行单元格合并。如图 4 –69 所示。

③ 执行“格式→区域画线”命令，将 A3：C6 区域画线。如图 4 –70 所示。

④ 执行“格式→行高、列宽”命令，将第一行行高设置为 7 毫米，A 至 C 列列宽



图 4－68　设置表尺寸



图 4－69　合并单元格



图 4－70　画表格线

为 30 毫米。如图 4－71 所示。



图 4－71　设置行高、列宽

⑤ 输入报表项目。如图 4－72 所示。



图 4－72　输入报表项目

⑥ 执行“格式→单元属性”命令，将标题行文字设置为黑体 14 号字并居中。如图 4－73、4－74 所示。报表中其余文字的位置请参照表 4－25 中的位置设置。



图 4－73　设置字体、字号

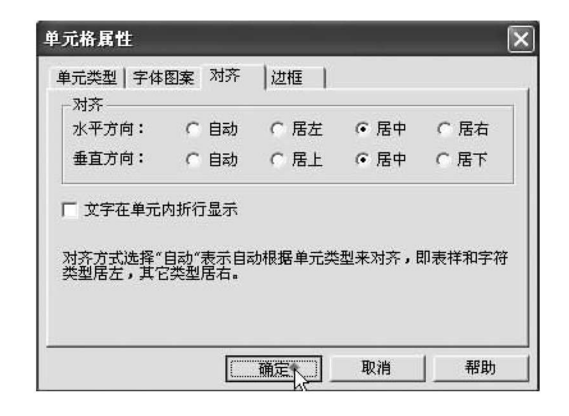


图 4－74　设置居中对齐

⑦ 执行“数据→关键字→设置”命令，在 B2 单元格分别设置年、月、日关键字。如图 4－75 所示。



图 4－75　设置关键字

⑧ 执行“数据→关键字→偏移”命令，设置年、月关键字的偏移量分别为－60、－30。如图 4－76 所示。



图 4－76　定义关键字偏移量

⑨ 单击“保存”按钮，将报表保存到指定文件夹下。如图 4－77 所示。

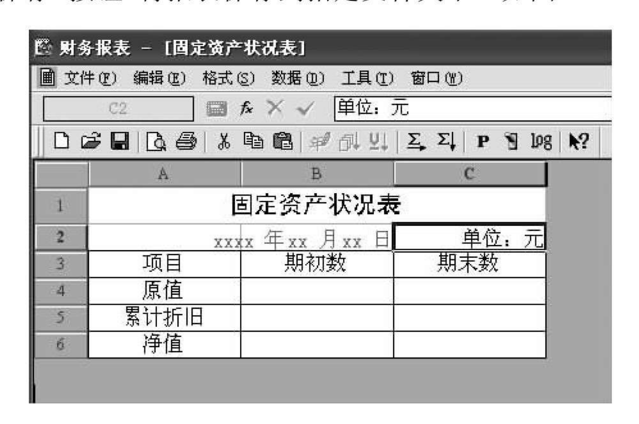


图 4－77　保存报表

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－33. htm”。

注意事项：报表项目指报表的文字内容，主要包括表头内容、表体项目、表尾项

目等，不包括关键字。日期一般不作为文字内容输入，须设置为关键字。行高、列宽的单位为毫米。

（五）定义报表公式

报表公式包括计算公式、审核公式和舍位平衡公式三种。

1. 计算公式：可以直接定义在报表单元中的公式称为“单元公式”。定义计算公式就是指明报表中的数据来源，是自动生成报表数据的基础。计算公式必须定义。计算公式输入有两种方式，直接输入和引导输入。如果对公式使用不熟练，可以先采用引导输入方式，找到规律或熟练应用后再采用直接输入方式。

2. 审核公式：用于审核报表内或报表之间的勾稽关系是否正确。审核公式不是必须定义的。

3. 舍位平衡公式：用于报表数据进行进位或小数取整时调整数据，如将以“元”为单位的报表数据变成以“万元”为单位的报表数据时，表中的平衡关系仍然成立。舍位平衡公式不是必须定义的。

例 4 – 34：定义计算公式

原值期初数 = QC（″1601″，月）

原值期末数 = QM（″1601″，月）

累计折旧期初数 = QC（″1602″，月）

累计折旧期末数 = QM（″1602″，月）

净值期初数 = 固定资产期初数 – 累计折旧期初数

净值期末数 = 固定资产期末数 – 累计折旧期末数

操作步骤

① 在格式状态下，选定被定义单元“B4”，即固定资产原值期初数。

② 单击“*fx*”按钮，打开“定义公式”对话框。

③ 单击“函数向导”按钮，打开“函数向导”对话框。

④ 在“函数分类”列表框中选择“账务函数”，在右边的“函数名”列表中选中“期初（QC）”。如图 4 – 78 所示。

⑤ 单击“下一步”按钮，打开“账务函数”对话框。

⑥ 单击“参照”按钮，打开“账务函数”对话框。

⑦ 修改科目编码“1601”，如图 4 – 79 所示。单击“确定”按钮，返回“账务函数”对话框。

⑧ 单击“确定”按钮，返回“定义公式”对话框，单击“确认”按钮。

⑨ 根据资料，直接或引导输入其他单元公式。如图 4 – 80 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 34. htm”。

注意事项：计算公式中涉及的符号均为英文半角字符。单击“*fx*”按钮或双击某公式单元或按“ = ”键，都可打开“定义公式”对话框。



图 4－78　引导输入计算公式—选择函数

图 4－79　引导输入计算公式—确定科目

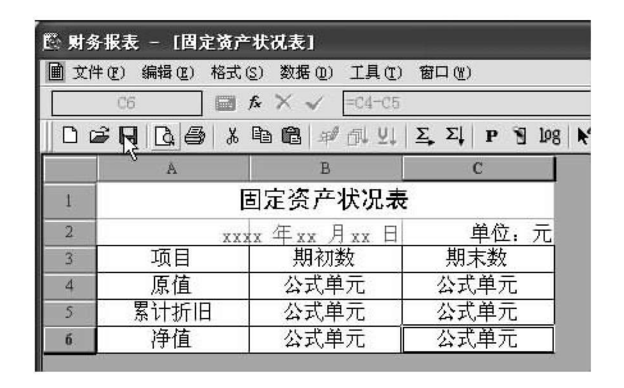


图 4－80　定义计算公式

（六）报表数据处理

报表数据处理包括生成报表数据、报表审核、报表舍位平衡、表页管理等内容。报表数据处理需要在数据状态下进行。

生成报表数据主要是通过报表系统的计算功能，利用前面设置的计算公式对报表数据进行自动运算。

生成报表数据分成两步：一是输入关键字，二是表页重算。

例 4 – 35：输入关键字“2011 年 1 月 31 日”，生成固定资产状况表数据

操作步骤

① 单击左下角“格式”按钮，切换到数据状态。单击第 1 页，执行“数据→关键字→录入”命令，打开“录入关键字”对话框。

② 输入年“2011”、月“1”、日“31”。如图 4 – 81 所示。

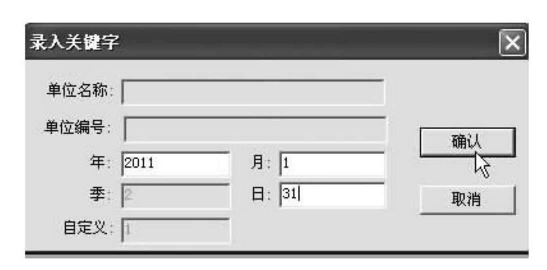


图 4 – 81 输入关键字

③ 单击“确认”按钮，弹出“是否重算第 1 页？”对话框。

④ 单击“是”按钮，系统会自动根据单元公式计算 1 月份数据。如图 4 – 82 所示。



图 4 – 82 生成报表数据

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 35. htm”。

（七）调用报表模板生成报表

财务报表系统中一般都预置了分行业的常用会计报表格式，称为报表模板。企业可以以系统提供的报表模板为基础，实现财务报表的快速编制。

财务报表系统提供的报表模板包含了多个行业的70多张标准财务报表，还包含用户自定义模板。用户可以根据企业所在行业挑选相应的报表，套用其格式及计算公式。

例4－36：调用资产负债表模板，输入关键字"2011年1月31日"，生成资产负债表数据

操作步骤

（1）调用资产负债表模板

① 单击"财务报表"菜单，单击"按行业模板新建"图标，打开报表模板的对话框。

② 选择所在的行业"一般企业（2007年新会计准则）"，财务报表选择"资产负债表"。如图4－83所示。



图4－83　生成报表数据

③ 单击"确定"按钮，即可打开"资产负债表"模板。

（2）生成资产负债表数据

① 单击左下角"格式"按钮，切换到数据状态，执行"数据→关键字→录入"命令。

② 输入关键字：年"2011"、月"1"、日"31"。单击"确认"按钮，弹出"是否重算第1页？"提示框。

③单击"是"按钮，系统会自动根据单元公式计算 1 月份数据。如图 4－84 所示。

财务报表 - [report4]

文件(F) 编辑(E) 格式(S) 数据(D) 工具(T) 窗口(W)

E34@1 =QM("4103",月,,,年,,)+QM("4104",月,,,年,,)

	A	B	C	D	E
1			资产负债表		
2					
3	单位名称:	2011 年	1 月	31 日	
4	资　　产	期末余额	年初余额	负债及所有者权益（或股东权益）	期末余额
5	流动资产:			流动负债:	
6	货币资金	2,919,840.00	2,805,000.00	短期借款	240,000.00
7	交易性金融资产			交易性金融负债	
8	应收票据			应付票据	
9	应收账款		58,500.00	应付账款	
10	预付款项			预收款项	
11	应收利息			应付职工薪酬	
12	应收股利			应交税费	8,840.00
13	其他应收款	4,000.00	7,000.00	应付利息	
14	存货	708,000.00	730,000.00	应付股利	
15	一年内到期的非流动资产			其他应付款	4,000.00

图 4－84　生成资产负债表

操作演示参见配套光盘"操作演示\4－36.htm"。

第三节　应收应付账款核算模块

应收应付账款核算模块主要对往来款项进行核算与管理，其日常业务的基本处理流程是：输入采购、销售业务的有关单据，记录收付的往来款项，核销往来款项，进行账龄分析，生成与往来账款核算和管理有关的账表。

应收应付账款核算模块的主要功能包括：

① 输入销售发票和采购发票，记录应收应付款项的形成；

② 处理应收核算的收款及转账业务，处理应付核算的付款及转账业务；

③ 在应收应付处理过程中生成凭证，并向账务处理模块传递；

④ 对外币业务及汇兑损益进行处理；

⑤ 根据所提供的条件，提供各种查询及分析。

应收应付账款核算模块与账务处理模块的关系是：应收应付账款核算模块生成的凭证需要传递到账务处理模块中，在账务处理模块中进行审核记账。

由于应收账款和应付账款核算非常相似，这里主要介绍应收账款核算的相应操作。

一、初始设置

应收应付账款核算模块的初始设置包括设置往来单位档案、设置付款条件、输入期初数据等内容。应收应付账款核算模块初始设置的流程如图 4 – 85 所示。



图 4–85　应收应付账款核算模块初始设置流程图

（一）设置往来单位档案

应收应付账款核算模块主要用于核算客户、供应商往来款项，因此，首先必须把往来单位基本信息输入系统，主要是客户、供应商代码和名称。此外，可根据需要输入银行账号、联系电话、地址等。往来单位档案已经在基础档案中设置完毕。

（二）设置付款条件

为处理有现金折扣条件的应收与应付业务，需要进行付款条件的定义。付款条件一般用“2/10，1/20，n/30”的形式表示，其含义是：信用期 30 天，10 天内付款给予 2% 的折扣，20 天内付款给予 1% 的折扣，30 天内付款不给予折扣。付款条件定义的内容有：折扣有效期限、对应的折扣率和应收账款到期天数。

例 4 – 37：补充设置编码为 02 的付款条件

资料见表 4 – 26。

表 **4 – 26**　付款条件

付款条件编码	付款条件表示
01	2/10，n/20
02	4/10，2/20，n/30

操作步骤

① 执行“基础设置→收付结算→付款条件”命令，打开“付款条件”对话框。

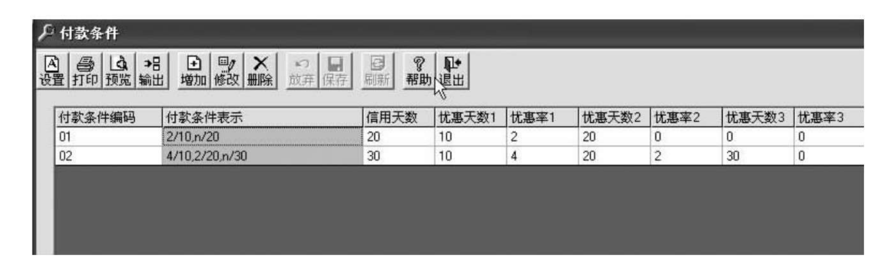
② 单击“增加”按钮，输入付款条件编码“02”、信用天数“30”，按资料输入优惠天数及优惠率。

③ 单击“保存”按钮。如图 4 – 86 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 37. htm”。

（三）输入期初数据

使用应收应付账款核算模块前，要将启用时未结算完的所有往来单位的应收、



付款条件编码	付款条件表示	信用天数	优惠天数1	优惠率1	优惠天数2	优惠率2	优惠天数3	优惠率3
01	2/10,n/20	20	10	2	20	0	0	0
02	4/10,2/20,n/30	30	10	4	20	2	30	0

图 4－86　设置付款条件

应付、预收、预付款等数据录入系统中，以便于核销处理。

例 4 － 38：输入期初采购专用发票

资料：2010 年 12 月 15 日，采购部收到浩天公司开具的专用发票一张，发票号为 1111，商品为甲材料，数量 500 千克，单价 80 元，增值税率 17%，货物在途，发票到期日为 2011 年 1 月 31 日。

操作步骤

① 单击"初始化设置"菜单进入初始化设置窗口，单击"应收应付初始设置"图标，选择"供应商往来期初"菜单；或者执行"基础设置→应收应付核算→供应商往来期初"命令，如图 4－87 所示。单击"确认"按钮，打开"期初余额明细表"窗口。



图 4－87　输入查询条件

② 单击"增加"按钮，选择单据名称"采购发票"、单据类型"专用发票"。如图 4－88 所示。单击"确认"按钮。

③ 按资料输入发票信息，如图 4－89 所示。

④ 单击"保存"按钮。

操作演示参见配套光盘"操作演示\4－38. htm"。



图 4－88　选择单据类型



图 4－89　输入期初采购发票

二、日常处理

应收账款核算模块的日常业务主要包括输入销售发票、输入收款单、销售核销和应收账表查询；应付账款核算模块的日常业务主要包括输入采购发票、输入付款单、采购核销和应付账表查询。应收应付账款核算模块日常业务流程如图 4－90 所示。

（一）输入销售发票

销售发票是销售业务的重要环节，它是销售收入的确认、销售成本计算、应交销售税金确认和应收账款确认的依据。销售发票是指给客户开具的增值税专用发票、普通发票及其所附清单等原始销售票据，一般包括产品或服务的说明、客户名

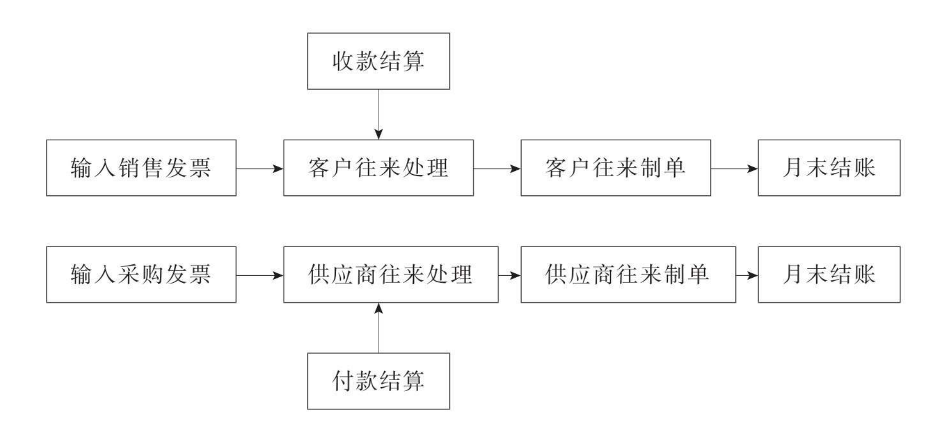


图 4-90 应收应付账款核算日常业务流程

称地址，以及货物的名称、单价、数量、总价、税额等资料。

应付账款核算模块则须输入采购发票。

例 4 – 39：补充输入 1 月 10 日的销售专用发票并审核

2011 年 1 月份发生如下经济业务：

① 2011 年 1 月 5 日，销售部向明泰公司销售 A 产品，数量 10 件，单价 500 元，款项未收，企业开出专用发票一张，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 5 日。

② 2011 年 1 月 10 日，销售部向元祥公司销售 B 产品，数量 100 件，单价 300 元，款项未收，企业开出专用发票一张，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

操作步骤

① 单击“应收应付核算”菜单，如图 4 – 91 所示。

② 单击“销售发票”图标，进入“专用发票”窗口。

③ 单击“增加”按钮右侧的下箭头，选择“专用发票”，按资料输入发票信息，如图 4 – 92 所示。

④ 单击“保存”按钮。单击“审核”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 39. htm”。

（二）输入收款单

应收账款核算模块的收款单用来记录企业所收到的客户款项，款项性质包括应收款、预收款、其他费用等。其中应收款、预收款性质的收款单将与发票、应收单、付款单进行核销勾对。

应付账款核算模块则须输入付款单。

例 4 – 40：输入收款单

资料：2011 年 1 月 11 日，销售部收到元祥公司的转账支票一张，票号为

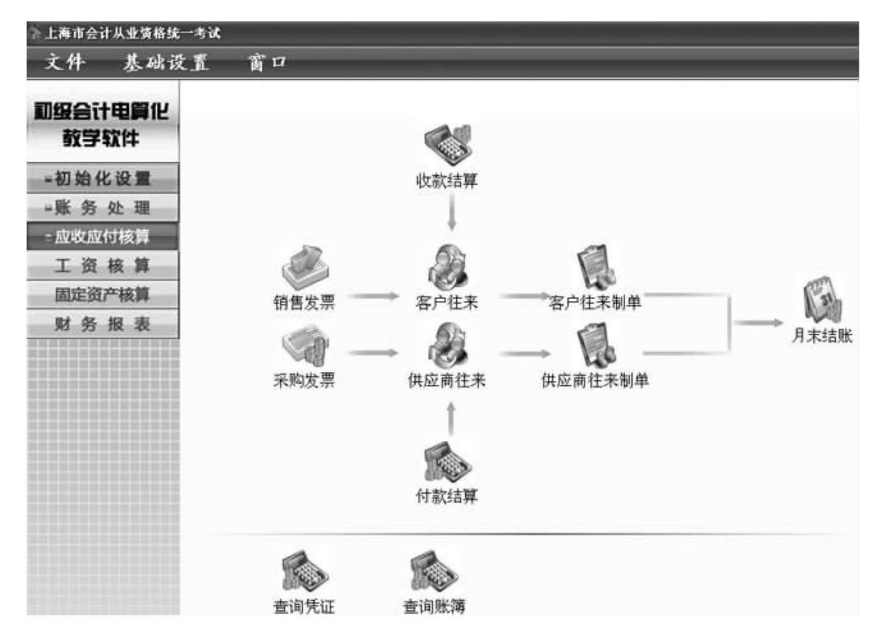


图 4－91　进入应收应付窗口



货物名称	规格型号	计量单位	税率	数量	无税单价	无税金额	税额	价税合计
B产品		件	17	100.0000	300.0000	30,000.00	5,100.00	35,100.00
合计						30000.00	5100.00	35100.00

图 4－92　输入销售专用发票

ZP106，为支付购买 B 产品的款项，金额合计为 35 100 元。

操作步骤

① 单击“收款结算”图标，进入“收款单”窗口。

② 选择客户“元祥公司”。

③ 单击“增加”按钮。输入结算日期“2011－01－11”、结算方式“转支票”、金

额“35 100”。

④ 单击“保存”按钮。如图4－93所示。



图4－93 输入收款单

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－40.htm”。

（三）往来核销

应收账款核销是确定收款单与销售发票之间对应关系的操作，即指明每一次收款收的是哪一笔或哪几笔销售业务的款项。核销时，一般可以一张发票对应一张收款单核销，也可以一张发票一次对应多张收款单核销、一张收款单一次对应多张发票核销，或多张发票对应多张收款单核销。核销分自动核销和手工核销两种方式。自动核销是用户指定核销条件后，系统根据核销条件（主要是往来单位、金额）自动选择匹配的单据进行核销。手工核销是指由用户确定收款单和应收单匹配关系进行核销。

应付账款核销是确定付款单与采购发票之间对应关系的操作，即指明每一次付款付的是哪一笔或哪几笔采购业务的款项。

例4－41：将客户为“元祥公司”、金额为35 100元的收款单与相同金额的销售发票进行完全核销

操作步骤

① 单击“收款结算”图标，进入“收款单”窗口。

② 选择客户“元祥公司”。单击“上张”或“下张”按钮找到要核销的收款单。

③ 单击“核销”按钮。

④ 在表体中找到与收款单对应的发票，在本次结算栏中输入“35 100”。如图 4 -94 所示。

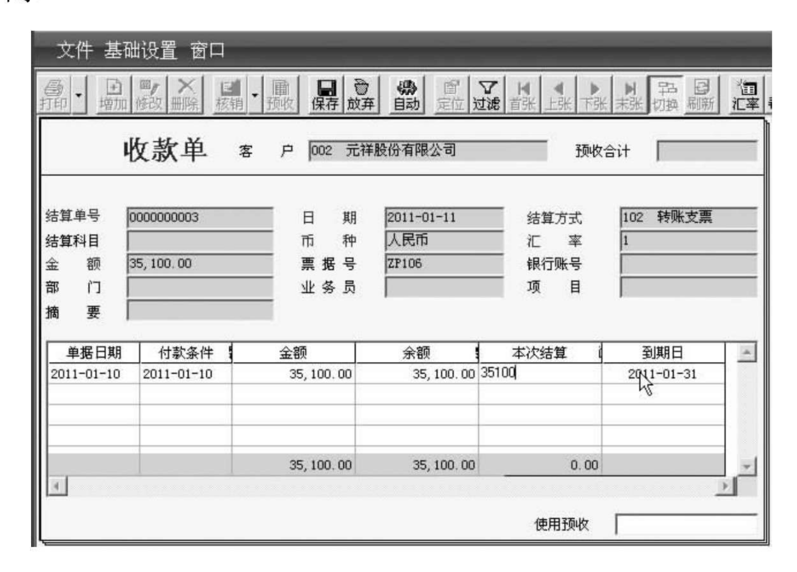


图 4 -94　应收核销

⑤ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 -41. htm”。

（四）往来处理

应收账款核算模块的客户往来处理包括预收冲应收和汇兑损益处理。预收冲应收是指某客户有预收款时，可用该客户的一笔预收款冲一笔应收款。汇兑损益处理是指如果客户往来有外币核算，则在此计算外币单据的汇兑损益并对其进行相应的处理。

应付账款核算模块的供应商往来处理操作类似应收账款核算模块的客户往来处理操作。

操作路径　单击“客户往来”或“供应商往来”图标。

（五）往来制单

客户往来制单是指业务发生后，使用制单功能根据业务单据生成相应的记账凭证。主要包括发票制单、核销制单、汇兑损益制单和转账制单。

供应商往来制单类似于客户往来制单操作。

例 4 - 42：根据 1 月 10 日填制的销售发票生成记账凭证

操作步骤

① 单击“客户往来制单”图标，打开“客户制单查询”对话框。

② 选择“发票制单”复选框，如图4－95所示。单击“确认”按钮，进入“销售发票制单”窗口。



图4－95　客户往来制单—选择发票制单类型

③ 选择凭证类别“转账凭证”，单击“全选”按钮。如图4－96所示。



图4－96　客户往来制单—选择发票

④ 单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口。

⑤ 输入借贷方科目，单击“保存”按钮，凭证左上方出现“已生成”字样，此凭证自动传递到账务处理模块。如图4－97所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－42. htm”。

（六）账表查询

应收核算模块查询的账表主要包括客户往来总账、客户往来明细账、应收账龄分析表、应收账款预警表等。



图 4－97　客户往来制单—生成凭证

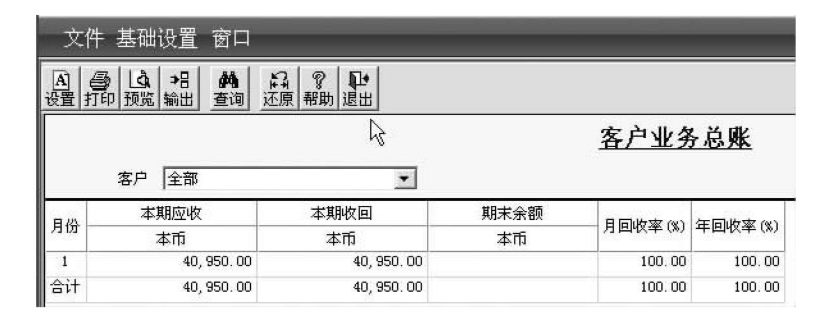
应付核算模块查询的账表主要包括供应商往来总账、供应商往来明细账、应付账龄分析表、应付账款预警表等。

例 4－43：查询全部客户的客户往来总账

操作步骤

① 单击“查询账簿”图标，执行“客户往来总账”命令，打开“应收总账查询条件”对话框。

② 单击“确认”按钮，显示客户往来总账信息。如图 4－98 所示。



月份	本期应收	本期收回	期末余额	月回收率(%)	年回收率(%)
	本币	本币	本币		
1	40,950.00	40,950.00		100.00	100.00
合计	40,950.00	40,950.00		100.00	100.00

图 4－98　查询客户往来总账

③ 单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－43.htm”。

（七）月末结账

如果确认本月的各项处理已经结束，可以选择执行月末结账功能。结账后本月不能再进行单据、票据、转账等业务的增删改审等处理。如果某月的月末结账有错误，可以取消月末结账，但取消结账操作只有在该月总账未结账时才能进行。

注意事项：如果上月没有结账，则本月不能结账；本月的单据（发票和应收单）在结账前应该全部审核；若本月的结算单还有未核销的，则不能结账。

操作路径　单击“月末结账”图标。

第四节　工资核算模块

工资是企业职工薪酬的组成部分，是产品成本的重要组成内容，是企业计提有关费用的基础。工资核算是每个单位财会部门最基本的业务之一，是一项重要的经常性工作，关系到每个职工的切身利益。手工方式下的工资核算，占用财务人员大量的精力和时间，并且容易出错。采用计算机处理，保证了工资核算的准确性和及时性。

工资核算的任务包括：以职工个人的工资原始数据为基础，计算应发工资、扣款和实发工资等，编制工资结算单；计算个人所得税；分配工资费用，计提相关经费，并实现自动转账处理；对工资相关数据的查询和分析。

一、工资核算模块概述

（一）工资核算模块的主要功能

1．工资类别管理

工资系统提供多个类别的工资处理功能。如果单位按周或一月多次发放工资，或者单位有多种不同类别（部门）的人员，工资发放项目不同，计算公式也不同，但需进行统一工资核算管理，应选择建立多个工资类别。如果单位所有人员的工资统一管理，且工资项目、工资计算公式全部相同，则只需要建立单个工资类别，以提高系统的运行效率。

2．人员档案管理

可以设置人员的基础信息并针对人员变动进行调整。另外，系统也提供了设置人员附加信息的功能。

3．工资数据管理

可以根据不同企业的需要设计工资项目和计算公式；管理所有人员的工资数据并对平时发生的工资变动进行调整；自动计算个人所得税，结合工资发放形式进

行扣零处理或向代发工资的银行传输工资数据;自动计算、汇总工资数据;自动完成工资分摊、计提、转账业务。

4. 工资报表管理

提供多层次、多角度的工资数据查询。

(二)工资核算模块与账务处理模块的关系

工资核算模块将工资分摊的结果生成转账凭证,传递到账务处理模块,在账务处理模块中进行审核记账。

二、初始设置

工资核算模块初始设置的流程如图4－99所示。

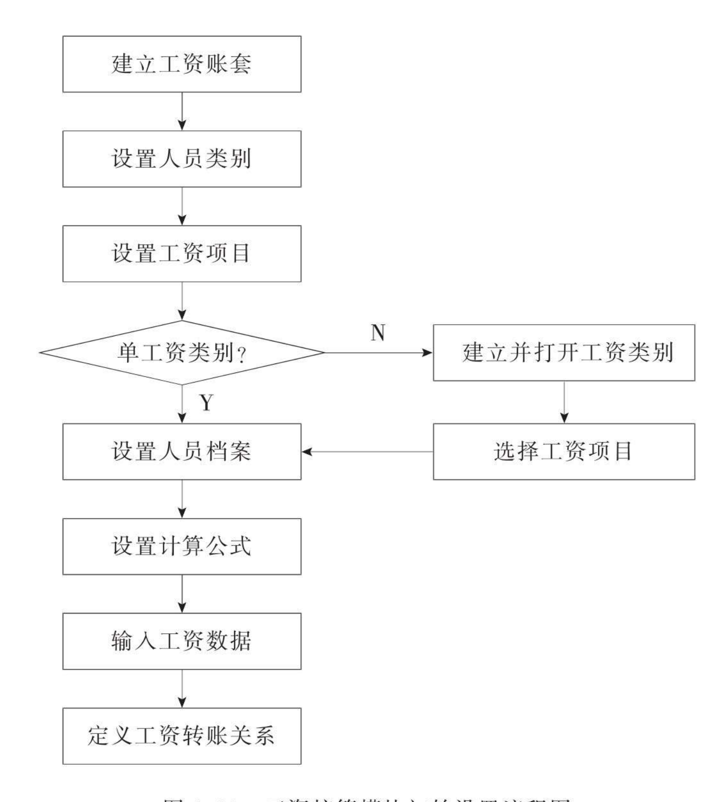


图4-99　工资核算模块初始设置流程图

(一)建立工资账套

初次进入工资核算模块时须建立工资账套。工资账套与系统管理中的账套是不同的概念。系统管理中的账套针对整个核算系统,而工资账套只针对工资核算模块。要建立工资账套,首先要在系统管理中建立本单位的核算账套。建立工资

账套时可根据建账向导分四步进行,即参数设置、扣税设置、扣零设置和人员编码。

1. 参数设置

(1) 选择本账套处理所需的工资类别个数

如果单位按周或一月多次发放工资,或者单位中有多种不同类别(部门)的人员,则工资发放项目不尽相同,计算公式亦不相同,但需进行统一工资核算管理,工资类别个数应选择"多个"。例如:分别对在职人员、退休人员、离休人员进行核算的企业;分别对正式工、临时工进行核算的企业;每月进行多次工资发放,月末统一核算的企业;在不同地区有分支机构,而由总管机构统一进行工资核算的企业。如果单位中所有人员的工资统一管理,而人员的工资项目、工资计算公式全部相同,工资类别个数选择"单个",可提高系统的运行效率。

(2) 选择工资账套的核算币种

系统提供币别参照供用户选择,若选择账套本位币以外的其他币别,则须在工资类别参数维护中设置汇率,经过一次工资数据处理后即不能再修改。

2. 扣税设置

扣税设置即选择在工资计算中是否自动进行扣缴个人所得税处理。选择"扣税设置",系统自动生成"代扣税"工资项目。

3. 扣零设置

扣零处理是指每次发放工资时将零头扣下,积累取整,于下次工资发放时补上。系统在计算工资时将依据扣零类型(扣零至元、扣零至角或扣零至分)进行扣零计算。

用户一旦选择了扣零处理,系统自动在固定工资项目中增加"本月扣零"和"上月扣零"两个项目,用户不必在计算公式中设置有关扣零处理的计算公式,"应发合计"中不包括"上月扣零","扣款合计"中也不包括"本月扣零"。

在工资由银行代发的情况下,扣零设置已失去了意义。

4. 人员编码

工资核算中每个职工都有一个唯一的编码,人员编码长度应结合企业部门设置和人员数量自行定义,但总长度不能超过系统提供的最大位数。

例 4-44:建立工资账套(软件中亦称"工资套")

资料如下:

工资类别个数为多个,核算币种为人民币 RMB,要求代扣个人所得税,不进行扣零处理,人员编码长度为 3 位。

操作步骤

① 单击"工资核算"菜单项,在建账第一步"参数设置"中,选择本账套所需处理的工资类别个数"多个",默认币别名称为"人民币"。如图 4-100 所示。

② 单击"下一步"按钮。

③ 在建账第二步"扣税设置"中,选中"是否从工资中代扣个人所得税"复选



图 4－100　建立工资账套—参数设置

框。如图 4－101 所示。

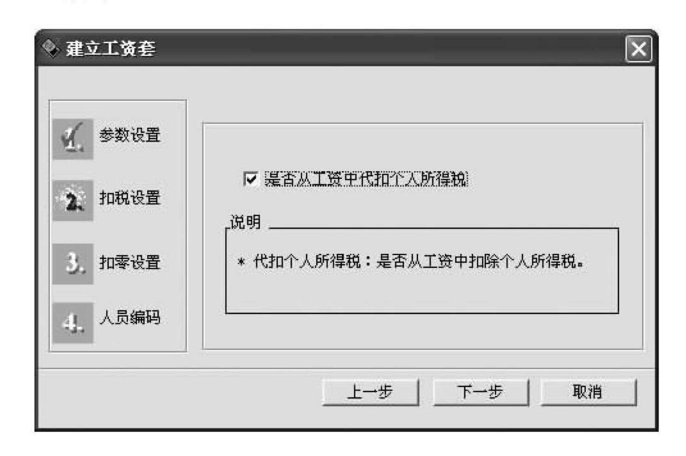


图 4－101　建立工资账套—扣税设置

④ 单击”下一步”按钮。

⑤ 在建账第三步“扣零设置”中，不做选择，如图 4－102 所示。直接单击“下一步”按钮。

⑥ 在建账第四步“人员编码”中，单击“人员编码长度”增减器的下箭头，将人员编码长度设置为“3”。本账套的启用日期为“2011 年 01 月 01 日”。如图 4－103 所示。

⑦ 单击“完成”按钮。显示“未建立工资类别”，单击“取消”按钮。进入工资核算窗口，如图 4－104 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－44. htm”。

注意事项：由于 999 账套中预先建立了工资账套，因此，建立工资账套操作在 999 账套中不能进行练习，相关操作可参见建立工资账套的视频演示。

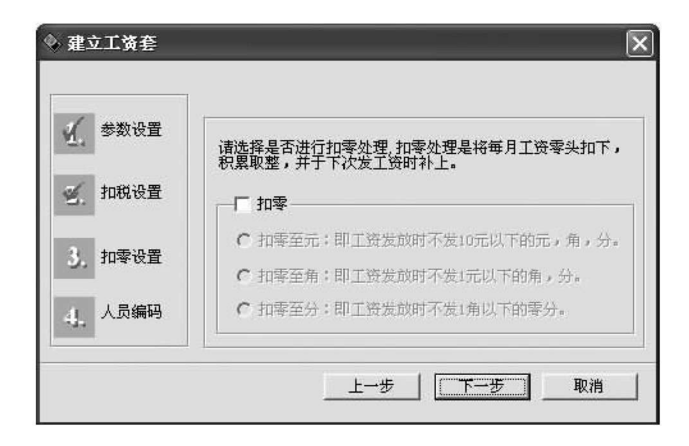


图 4－102　建立工资账套—扣零设置



图 4－103　建立工资账套—人员编码

（二）设置工资类别

在工资核算中，如果单位按周或一月多次发放工资，或者存在多种不同类别的人员，每一类人员的工资发放项目不同，计算公式亦不同，但又需要进行统一工资核算管理，则可以通过建立不同的工资类别，实现多个类别的核算。例如，某企业正式职工和临时职工工资组成项目不同，需要进行不同的工资核算，则可以设置正式职工和临时职工两个工资类别。

设置工资类别、人员类别、部门档案、工资项目等内容时，须关闭工资类别功能。

设置工资项目计算公式、设置人员档案、输入工资数据、定义工资转账关系、工资计算、设置所得税基数、工资费用分配等操作，需要在打开某一工资类别下进行。

例 4－45：补充设置“临时人员”工资类别

资料见表 4－27。

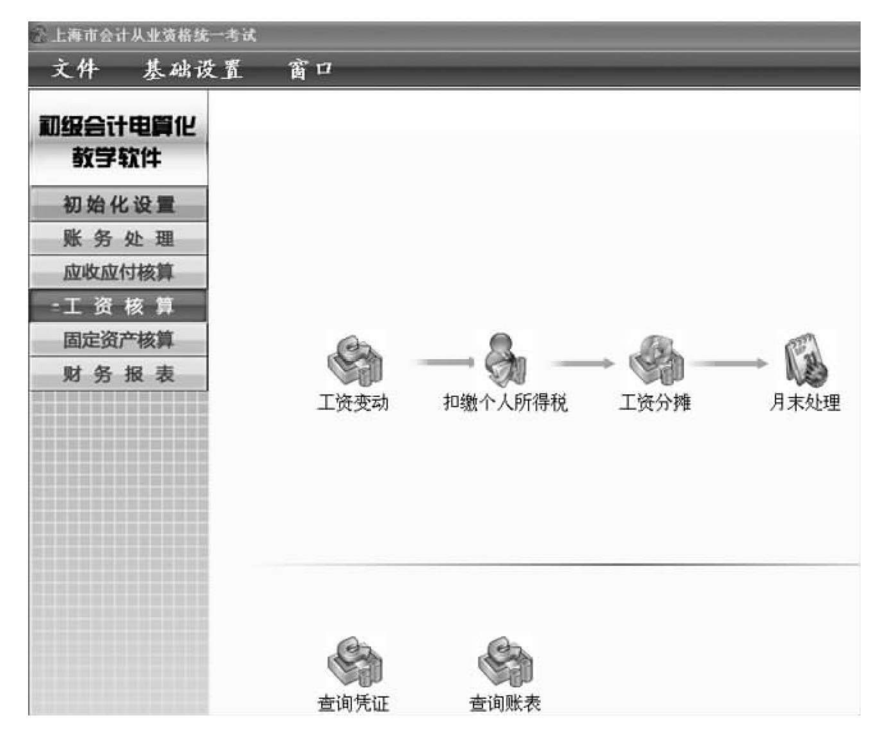


图 4 - 104　进入工资核算窗口

表 **4 - 27**　工资类别

类别名称	人员所在部门
正式人员	管理部、财务部、采购部、销售部、生产部
临时人员	生产部

操作步骤

① 单击“初始化设置”菜单进入初始化设置窗口，单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“新建工资类别”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→工资类别→新建工资类别”命令，打开“新建工资类别”对话框。

② 在文本框中输入工资类别“临时人员”，单击“下一步”按钮。

③ 单击选择“生产部”按钮，如图 4 - 105 所示。

④ 单击“完成”按钮，弹出系统提示：“是否以 2010 - 01 - 31 为当前工资类别的启用日期？”单击“是”按钮返回。

⑤ 单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“关闭工资类别”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→工资类别→关闭工资类别”命令，关闭“临时人员”工资类别。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 - 45. htm”。



图 4－105　建立工资类别

（三）设置工资项目

工资项目设置即定义工资项目的名称、类型、宽度、小数和增减项等。系统中有一些固定项目是工资账中必不可少的，包括“应发合计”、“扣款合计”、“实发合计”等，这些项目不能删除和重命名；其他项目可根据实际情况定义或参照增加，如“基本工资”、“奖励工资”、“请假天数”等。在此设置的工资项目是针对所有工资类别的全部工资项目。

例 4－46：补充设置“事假扣款”、“事假天数”工资项目

资料见表 4－28。

表 **4－28**　工资项目

工资项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
基本工资	数字	8	2	增项
岗位工资	数字	8	2	增项
事假扣款	数字	8	2	减项
事假天数	数字	8	2	其他

操作步骤

① 单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“工资项目设置”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→工资项目设置”命令，打开“工资项目设置”对话框。

② 单击“增加”按钮，工资项目列表中增加一空行。

③ 单击“名称参照”下拉列表框，从下拉列表中选择“事假扣款”工资项目或直接输入“事假扣款”。如图 4－106 所示。

④ 双击“类型”栏，单击下拉列表框，从下拉列表中选择“数字”选项。

⑤“长度”采用系统默认值“8”。双击“小数”栏，单击增减器的上三角按钮，将小数设为“2”。



图 4－106　工资项目设置—选择工资项目

⑥ 双击“增减项”栏，单击下拉列表框，从下拉列表中选择“减项”选项。如图 4－107 所示。



图 4－107　工资项目设置—确定增减项

⑦ 单击“增加”按钮，增加“事假天数”项目。如图 4－108 所示。

⑧ 输入完毕，单击“确认”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－46. htm”。



图 4－108 工资项目设置—完成

（四）设置工资项目的计算公式

设置计算公式就是定义某些工资项目的计算公式及工资项目之间的运算关系。例如：缺勤扣款＝基本工资/月工作日×缺勤天数。运用公式可直观表达工资项目的实际运算过程，灵活地进行工资计算处理。

定义公式可通过选择工资项目、运算符、关系符、函数等组合完成。

系统中提供了一些固定的工资项目，如“应发合计”、“扣款合计”、“实发合计”等的计算公式，系统根据工资项目设置的“增减项”自动给出，用户在此只能增加、修改、删除其他工资项目的计算公式。

定义工资项目计算公式要符合逻辑。系统将对公式进行合法性检查，对不符合逻辑的公式，系统将给出错误提示。定义公式时要注意先后顺序，先得到的数据应先设置公式。

例 4－47：打开“正式人员”工资类别，选择“事假扣款”、“事假天数”工资项目，设置“事假扣款”工资项目的计算公式

操作步骤

① 单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“打开工资类别”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→工资类别→打开工资类别”命令，打开“正式人员”工资类别。如图 4－109 所示。

② 单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“工资项目设置”菜单；或执行“基础设置→工资核算→设置→工资项目设置”命令，打开“工资项目设

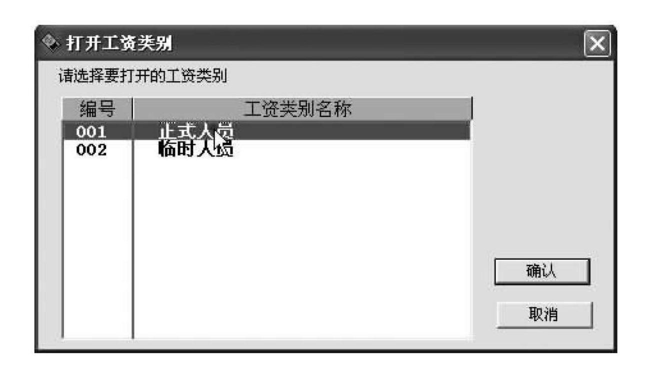


图 4－109　打开工资类别

置”对话框。

③ 单击“工资项目设置”选项卡，单击“增加”按钮，在工资项目列表中增加一空行。

④ 单击“名称参照”下拉列表框，从下拉列表中选择“事假扣款”工资项目，同理选择“事假天数”工资项目，单击“移动”按钮，将选择的工资项目调整到适当位置。

⑤ 单击“公式设置”选项卡，单击“增加”按钮，在工资项目列表中增加一空行。

⑥ 单击下拉列表框选择“事假扣款”选项。如图 4－110 所示。



图 4－110　设置计算公式—选择工资项目

⑦ 在“公式定义”文本框中直接输入公式“事假天数＊50”。

⑧ 单击“公式确认”按钮。如图 4－111 所示。单击“确认”按钮。



图 4－111 设置计算公式—完成

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－47. htm”。

（五）设置人员档案

人员档案的设置用于登记工资发放人员的姓名、职工编号、所在部门、人员类别等信息。此外，员工的增减变动也必须在本功能中处理。人员档案的操作是针对某个工资类别的，即应先打开相应的工资类别。

人员档案管理包括增加、修改、删除人员档案；人员调离与停发处理；查找人员等。

例 4－48：补充设置“辛宏”的人员档案信息

资料见表 4－29。

操作步骤

① 单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“人员档案”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→人员档案”命令，进入“人员档案”窗口。

② 单击“增加”按钮，打开“人员档案”对话框。

③ 在“基本信息”选项卡中，输入或选择如下人员档案数据。如图 4－112 所示。

④ 单击“确认”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－48. htm”。

表 4－29　正式人员档案

人员编号	姓名	部门	人员类别	银行名称	银行账号
101	张达	管理部	管理人员	工行上地分理处	11111111111
102	辛宏	管理部	管理人员	工行上地分理处	11111111119
201	赵伟	财务部	管理人员	工行上地分理处	22222222222
202	王娟	财务部	管理人员	工行上地分理处	33333333333
203	肖萍	财务部	管理人员	工行上地分理处	44444444444
301	马南	采购部	管理人员	工行上地分理处	55555555555
401	刘会	销售部	销售人员	工行上地分理处	66666666666
501	齐方	生产部	A 产品生产人员	工行上地分理处	77777777777
502	李国	生产部	B 产品生产人员	工行上地分理处	88888888888



图 4－112　设置人员档案

（六）其他基础设置

1．人员附加信息设置

人员附加信息设置用于增加人员的信息项目，以丰富人员档案的内容，便于对人员进行更加有效的管理。

操作路径　单击“初始化设置”选择“工资核算初始化设置→设置→人员附加信息设置”。

2．人员类别设置

人员类别设置是指设置人员类别的名称，以便按不同人员类别进行工资计算、汇总和分配。

操作路径 单击“初始化设置”，选择“工资核算初始化设置→设置→人员类别设置”。

3．银行名称设置

如果企业发放工资的方式为银行代发，则须进行银行名称和账号长度的设置。

操作路径 单击“初始化设置”，选择“工资核算初始化设置→设置→银行名称设置”。

（七）输入工资原始数据

在工资系统日常业务处理开始前，将所有人员的每月相对不发生变化的工资项目数据或变化较小的工资项目数据录入计算机，作为工资计算的基础数据。

例 4 – 49：补充设置“辛宏”的工资数据

资料见表 4 –30。

表 **4 –30** 正式职工当月工资数据

人员编号	姓名	基本工资	岗位工资
101	张达	6 000	6 000
102	辛宏	4 500	4 500
201	赵伟	5 000	5 000
202	王娟	4 500	4 500
203	肖萍	4 000	4 000
301	马南	5 000	5 000
401	刘会	5 500	5 500
501	齐方	3 000	3 000
502	李国	3 500	3 500

操作步骤

① 单击“工资核算→工资变动”图标，进入“工资变动”窗口。

② 根据资料输入工资原始数据。如图 4 –113 所示。

③ 单击“退出”按钮。弹出信息提示框：“是否进行工资计算和汇总？”

④ 单击“是”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 –49. htm”。

（八）定义工资转账关系

会计核算软件通过事先定义工资转账关系，就可以每月自动分配工资费用，生成转账凭证。

文件 基础设置 窗口

打印 预览 输出 设置 替换 定位 筛选 计算 汇总 编辑 帮助 退出

工 资 变 动

过滤器：所有项目

人员编号	姓名	部门	人员类别	基本工资	岗位工资
101	张达	管理部	管理人员	6,000.00	6,000.00
102	辛宏	管理部	管理人员	4,500.00	4500
201	赵伟	财务部	管理人员	5,000.00	5,000.00
202	王娟	财务部	管理人员	4,500.00	4,500.00
203	肖萍	财务部	管理人员	4,000.00	4,000.00
301	马南	采购部	管理人员	5,000.00	5,000.00
401	刘会	销售部	销售人员	5,500.00	5,500.00
501	齐方	生产部	A产品生产线	3,000.00	3,000.00
502	李国	生产部	B产品生产线	3,500.00	3,500.00

图 4－113　输入工资原始数据

定义工资转账关系就是定义工资费用分配的模板，即确定不同类别人员的工资应计入的费用科目及其金额。

例 4 － 50：定义工资转账关系

计提类型名称：应付工资 1。计提比例：100％。工资费用分摊构成如表 4－31 所示。

表 **4－31**　工资费用分摊构成设置

部门名称	人员类别	项目	借方科目	贷方科目
管理部、财务部、采购部、人事部	管理人员	应发合计	660201	2211
销售部	销售人员	应发合计	6601	2211
生产部	A 产品生产线人员	应发合计	500102	2211
生产部	B 产品生产线人员	应发合计	500102	2211

操作步骤

① 单击“工资分摊”图标，打开“工资分摊“对话框。如图 4－114 所示。

② 单击“工资分摊设置”按钮，打开“分摊类型设置”对话框。

③ 单击“增加”按钮，打开“分摊计提比例设置”对话框。

④ 输入计提类型名称“应付工资 1”、分摊计提比例“100％”。如图 4 －115 所示。

⑤ 单击“下一步”按钮，打开“分摊构成设置”对话框。

⑥ 根据资料，输入“部门名称”、“人员类别”、“项目”、“借方科目”、“贷方科目”等数据。如图 4－116 所示。

⑦ 输完后单击“完成”按钮。



图 4－114　工资分摊对话框



图 4－115　设置工资分摊类型



部门名称	人员类别	项目	借方科目	贷方科目
管理部,财务部,采	管理人员	应发合计	660201	2211
销售部	销售人员	应发合计	6601	2211
生产部	A产品生产线人员	应发合计	500102	2211
生产部	B产品生产线人员	应发合计	500102	2211

图 4－116　设置工资分摊构成

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－50. htm”。

三、日常处理

工资日常业务处理的流程如图 4－117 所示。

（一）输入变动工资数据并进行工资计算

变动工资数据是指考勤数据、产量工时、水电费、房租、病事假天数或扣款等每

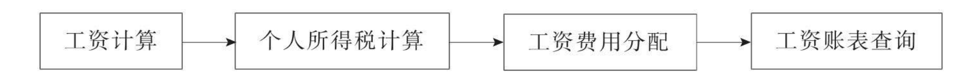


图 4-117　工资日常业务流程图

月发生变化的工资数据。

为了快速、准确地录入工资数据，系统提供以下功能：

1. 筛选和定位

如果要对部分人员的工资数据进行修改，最好采用数据过滤的方法，先将所要修改的人员过滤出来，再进行工资数据修改。修改完毕后进行“重新计算”和“汇总”。

2. 页编辑

工资变动界面提供了“编辑”按钮，可以对选定的个人进行快速录入。单击“上一人”、“下一人”按钮可变更人员，录入或修改其他人员的工资数据。

3. 替换

替换就是将符合条件的人员的某工资项目的数据统一替换成某个数据，例如将管理人员的奖金上调 100 元。

4. 过滤器

如果只对工资项目中的某一个或几个项目进行修改，可将要修改的项目先过滤出来，例如只对事假天数、病假天数两个工资项目的数据进行修改。对于常用到的过滤项目可以在项目过滤选择后输入一个名称进行保存，以后可通过过滤项目名称调用，不用时也可以删除。

工资计算是根据用户输入的职工工资数据和定义的计算公式，自动完成工资计算，包括应发工资、扣款合计、实发工资等数据。

例 4 - 51：员工辛宏请假 3 天，输入辛宏的考勤数据并进行工资计算与汇总

操作步骤

① 单击“工资变动”图标，进入“工资变动”窗口。

② 输入考勤情况：辛宏请假 3 天。如图 4 - 118 所示。

③ 单击“计算”按钮，计算工资数据。

④ 单击“汇总”按钮，汇总工资数据。

⑤ 单击“退出”按钮，退出“工资变动”窗口。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 - 51. htm”。

（二）计算个人所得税

用户通过自定义所得税的税率，自动计算个人所得税。

1. 设置个人所得税税率表

系统内置的计算所得税的算法是以 2011 年 9 月 1 日起施行的修改后的个人

文件 基础设置 窗口

打印 预览 输出 设置 替换 定位 筛选 计算 汇总 编辑 帮助 退出

工资变动

过滤器：所有项目

人员编号	姓名	部门	人员类别	基本工资	岗位工资	应发合计	事假扣款	事假天数
101	张达	管理部	管理人员	6,000.00	6,000.00	12,000.00		
102	辛宏	管理部	管理人员	4,500.00	4,500.00	9,000.00	150.00	3.00
201	赵伟	财务部	管理人员	5,000.00	5,000.00	10,000.00		
202	王娟	财务部	管理人员	4,500.00	4,500.00	9,000.00		
203	肖萍	财务部	管理人员	4,000.00	4,000.00	8,000.00		
301	马南	采购部	管理人员	5,000.00	5,000.00	10,000.00		
401	刘会	销售部	销售人员	5,500.00	5,500.00	11,000.00		
501	齐方	生产部	A产品生产线	3,000.00	3,000.00	6,000.00		
502	李国	生产部	B产品生产线	3,500.00	3,500.00	7,000.00		

图 4 – 118 输入变动工资数据

所得税法进行设置的，以 3 500 元作为起征点，按照七级超额累进税率计算表进行计算。如果国家的税收政策发生变化，可以修改基数、附加费用和税率计算公式。

2. 计算与申报个人所得税

个人所得税扣缴申报表是个人纳税情况的记录，企业每月需要向税务机关上报。工资系统预置了个人所得税扣缴申报表中的栏目，并且提供了一些可选栏目供企业选择。系统默认以实发工资作为扣税基数，但企业可以自行选择其他工资项目作为扣税标准。

例 4 – 52：设置个人所得税的计税基数为 3 500 元，并重算个人所得税

操作步骤

① 单击“扣缴个人所得税”图标，进入“栏目选择”窗口，单击“确认”按钮，弹出“是否重算数据”。

② 单击“是”按钮，单击“税率”按钮，输入基数“3 500”。如图 4 – 119 所示。



个人所得税申报表——税率表

基数：3500 附加费用：1300

计算公式

级次	应纳税所得额下限	应纳税所得额上限	税率(%)	速算扣除数
1	0.00	1500.00	3.00	0.00
2	1500.00	4500.00	10.00	105.00
3	4500.00	9000.00	20.00	555.00
4	9000.00	35000.00	25.00	1005.00
5	35000.00	55000.00	30.00	2755.00
6	55000.00	80000.00	35.00	5505.00
7	80000.00		45.00	13505.00

增加 删除

打印 确认 取消

图 4 – 119 设置个人所得税基数

③ 单击“确认”按钮，弹出“是否重新计算个人所得税”提示框。

④ 单击“是”按钮，如图 4－120 所示。单击“退出”按钮。

个人所得税－(工资类别：正式人员)

打印 预览 输出 栏目 税率 定位 过滤 导出 帮助 退出

个人所得税扣缴申报表

2011年1月

只显示需要纳税人员　　总人数：8

人员编号	姓名	所得期间	所得项目	收入额合计	减费用额	应纳税所得额	税率(%)	速算扣除数	扣缴所得税额
101	张达	1	工资	12,000.00	3,500.00	8,500.00	20.00	555.00	1,145.00
201	赵伟	1	工资	10,000.00	3,500.00	6,500.00	20.00	555.00	745.00
202	王娟	1	工资	9,000.00	3,500.00	5,500.00	20.00	555.00	545.00
203	肖萍	1	工资	8,000.00	3,500.00	4,500.00	10.00	105.00	345.00
301	马南	1	工资	10,000.00	3,500.00	6,500.00	20.00	555.00	745.00
401	刘会	1	工资	11,000.00	3,500.00	7,500.00	20.00	555.00	945.00
501	齐方	1	工资	6,000.00	3,500.00	2,500.00	10.00	105.00	145.00
502	李国	1	工资	7,000.00	3,500.00	3,500.00	10.00	105.00	245.00
	合计	1	工资	73,000.00	28,000.00	45,000.00			4,860.00

制单：赵伟

图 4－120　重算个人所得税

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－52. htm”。

（三）工资费用分配

工资费用是生产成本中人工费最主要的部分。工资费用分配是对工资费用进行工资总额的计提计算、分配及各种经费的计提，并编制转账凭证，传递到账务处理系统中。

例 4－53：工资费用分配，并生成记账凭证

计提类型为“应付工资 1”，核算部门为“全部部门”，明细到工资项目。

操作步骤

① 单击“工资分摊”图标，在“工资分摊”对话框中，选择计提费用类型“应付工资 1”。单击选择所有部门。

② 单击选择“明细到工资项目”。如图 4－121 所示。单击“确定”按钮。

③ 在“应付工资 1 一览表”中，单击选择“合并科目相同、辅助项相同的分录”。如图 4－122 所示。

④ 单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口。

⑤ 选择凭证类型“转账凭证”，科目“生产成本—直接人工”，金额“6 000”，辅助核算选择“项目　A 产品”；科目“生产成本—直接人工”，金额“7 000”，辅助核算选择“项目　B 产品”。生成凭证，单击“保存”按钮。如图 4－123 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－53. htm”。



图 4－121 工资分摊—选择分摊类型



应付工资1一览表

部门名称	人员类别	应发合计		
		分配金额	借方科目	贷方科目
管理部	管理人员	12000.00	660201	2211
财务部		27000.00	660201	2211
采购部		10000.00	660201	2211
销售部	销售人员	11000.00	6601	2211
生产部	A产品生产线人员	6000.00	500102	2211
	B产品生产线人员	7000.00	500102	2211

图 4－122 工资分摊—应付工资 1 一览表

（四）工资账表查询

工资数据处理结果最终通过工资报表的形式反映，工资系统提供了各种工资报表。

1. 工资表

工资表包括工资发放签名表、工资发放条、工资卡、部门工资汇总表、人员类别工资汇总表、条件汇总表、条件统计表、条件明细表、工资变动明细表、工资变动汇总表等由系统提供的原始表，主要用于本月工资发放和统计。工资表可以进行修改和重建。



图 4 – 123 工资分摊—生成凭证

2. 工资分析表

工资分析表是以工资数据为基础，对不同部门、人员类别的工资数据进行分析和比较，产生各种分析表供决策人员使用。

例 4 – 54：查询部门工资汇总表

操作步骤

① 单击“查询账表”图标，执行“部门工资汇总表”命令，打开“部门工资汇总表”对话框。

② 选择全部部门，单击“确定”按钮。如图 4 – 124 所示。

文件 基础设置 窗口

打印 预览 输出 设置 级次 帮助 退出

部门工资汇总表

2011 年 01 月

会计月份：一月

部 门	人数	应发合计	扣款合计	实发合计	代扣税	基本工资	岗位工资
管理部	2	21,000.00	2,770.00	18,230.00	2,620.00	10,500.00	10,500.00
财务部	3	27,000.00	3,075.00	23,925.00	3,075.00	13,500.00	13,500.00
采购部	1	10,000.00	1,225.00	8,775.00	1,225.00	5,000.00	5,000.00
销售部	1	11,000.00	1,425.00	9,575.00	1,425.00	5,500.00	5,500.00
生产部	2	13,000.00	1,100.00	11,900.00	1,100.00	6,500.00	6,500.00
合计	9	82,000.00	9,595.00	72,405.00	9,445.00	41,000.00	41,000.00

图 4 – 124 查询部门工资汇总表

③ 单击“退出”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－54. htm”。

（五）月末处理

月末处理是将当月数据经过处理后结转至下月。另外，有的工资项目是变动的，即每月的数据均不相同，因此在每月工资处理时，须先进行数据清零，然后再输入下月的数据，此类项目即为清零项目。

月末处理功能只有财务主管人员才能执行，所以操作时应以财务主管的身份登录系统。

月末结转只能在会计年度的1月至11月进行，且只有在当月工资数据处理完毕后才可进行。如果处理多个工资类别，则应按照工资类别分别进行月末结转。若本月工资数据未汇总，系统将不允许进行月末结转。进行月末处理后，当月数据将不允许变动。

操作路径　单击“工资核算→月末处理”图标。

第五节　固定资产核算模块

固定资产核算模块可以帮助企业进行固定资产日常业务的核算和管理，生成固定资产卡片，按月反映固定资产的增加、减少、原值变化及其他变动，并输出相应的增减变动明细账，按月自动计提折旧，生成折旧分配凭证，同时输出相关的报表和账簿。

固定资产核算模块与账务处理模块的关系：固定资产核算模块中资产的增加、减少以及原值和累计折旧的调整、折旧计提等数据，通过记账凭证的形式传输到账务处理模块，在该模块中审核和记账，通过对账保证固定资产账目与账务处理的相符。

一、初始设置

固定资产核算的初始设置就是在使用固定资产核算系统进行业务处理之前，根据用户的不同需求，建立一个适合本单位实际情况的固定资产账套，并录入本单位的基本信息和期初数据，为固定资产的日常业务处理设置一个运行环境。初始化设置包括建立固定资产账套、基础设置和输入固定资产原始卡片。

固定资产核算初始设置的流程如图4－125所示。

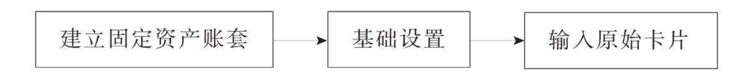


图4-125　固定资产核算初始设置流程图

（一）建立固定资产账套

在系统管理中已经建立了企业核算账套，在固定资产核算模块中还需要针对固定资产核算与管理要求设置相应的控制参数，包括约定与说明、启用月份、折旧信息、编码方式以及账务接口等。这些参数在初次启动固定资产核算模块时设置，其他参数可以在“选项”中补充。

1. 约定与说明

约定与说明中列示了固定资产账套的基本信息和系统有关资产管理的基本原则。

2. 启用月份

如果需要向账务处理模块传递凭证，那么固定资产的启用月份不得在账务处理模块的启用月份之后。启用日期确定之后，在该日期前的所有固定资产都将作为期初数据，从启用月份开始计提折旧。

3. 折旧信息

设定本企业的折旧方案，即确定是否提折旧、采用什么方法提折旧，以及进行折旧汇总分配的周期。

4. 编码方式

按照编码管理对象是计算机业务处理的基本特征。在固定资产核算模块中需要对每一项资产所属的资产类别及资产本身进行编码管理，此处是指设定编码的原则。

5. 账务接口

如果固定资产和账务处理集成使用，账务处理模块管理“固定资产”和“累计折旧”科目的总账数据，固定资产核算模块管理每一项固定资产原值和折旧计算的详细情况，但两者应该存在相等关系，账务接口就是确定固定资产核算模块与账务处理模块的对账科目。

例 4 – 55：建立固定资产账套

账套启用信息如表 4 – 32 所示。

操作步骤

① 单击“固定资产核算”菜单项，弹出“这是第一次打开此账套，还未进行过初始化，是否进行初始化”信息提示框。

② 单击“是”按钮，打开“固定资产初始化向导”对话框。

③ 在“固定资产初始化向导—约定与说明”对话框中，单击选择“我同意”，单击“下一步”按钮，打开“固定资产初始化向导—启用月份”对话框。

④ 单击“下一步”按钮，打开“固定资产初始化向导—折旧信息”对话框。

⑤ 选中“本账套计提折旧”复选框；选择折旧方法“平均年限法（二）”，折旧分配周期“1 个月”；选中“当（月初已计提月份 = 可使用月份 – 1）时，将剩余折旧全

部提足(工作量法除外)”复选框。如图 4－126 所示。

表 **4－32** 固定资产账套启用信息

控制参数	参数设置
约定与说明	同意
启用月份	2011.01
折旧信息	本账套计提折旧; 折旧方法:平均年限法(二); 折旧汇总分配周期:1 个月; 当(月初已计提月份＝可使用月份－1)时,将剩余折旧全部提足。
编码方式	资产类别编码方式:2112; 固定资产编码方式: 按“类别编码＋部门编码＋序号”自动编码; 卡片序号长度为 3。
账务接口	与账务系统进行对账; 对账科目: 固定资产对账科目:1601 固定资产; 累计折旧对账科目:1602 累计折旧; 在对账不平情况下允许固定资产月末结账。



图 4－126 建立固定资产账套—选择折旧方法

⑥ 单击“下一步”按钮,打开“固定资产初始化向导—编码方式”对话框。

⑦ 确定资产类别编码长度“2112”;单击“自动编号”单选按钮,选择固定资产编码方式“类别编号＋部门编号＋序号”,选择序号长度“3”。如图 4－127 所示。

⑧ 单击“下一步”按钮,打开“固定资产初始化向导—账务接口”对话框。



图 4－127　建立固定资产账套—选择固定资产编码方式

⑨ 选中“与账务系统进行对账”复选框，选择固定资产的对账科目“1601. 固定资产”、累计折旧的对账科目“1602. 累计折旧”，选中“在对账不平情况下允许固定资产月末结账”复选框。如图 4－128 所示。

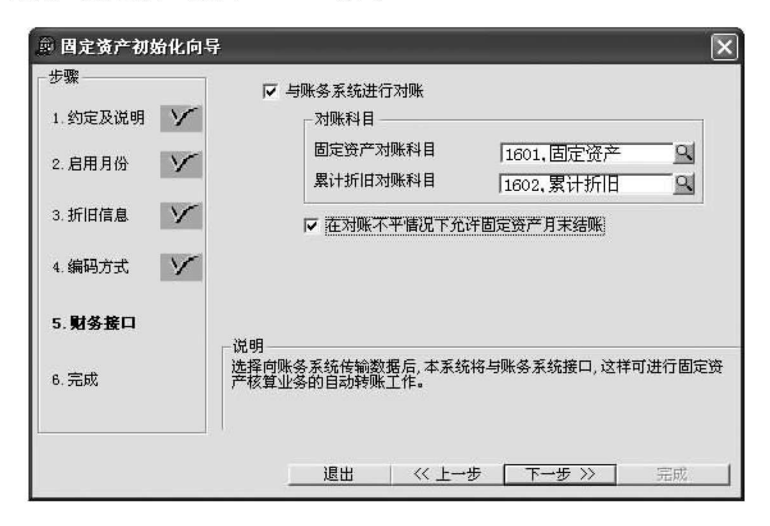


图 4－128　建立固定资产账套—对账科目设置

⑩ 单击“下一步”按钮，打开“固定资产初始化向导—完成”对话框。

⑪ 单击“完成”按钮，完成本账套的初始化，弹出“是否确定所设置的信息完全正确并保存对新账套的所有设置？”提示框。

⑫ 单击“是”按钮，弹出“已成功初始化本固定资产账套”提示框。

⑬ 单击“确定”按钮。进入固定资产核算窗口，如图 4－129 所示。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－55. htm”。

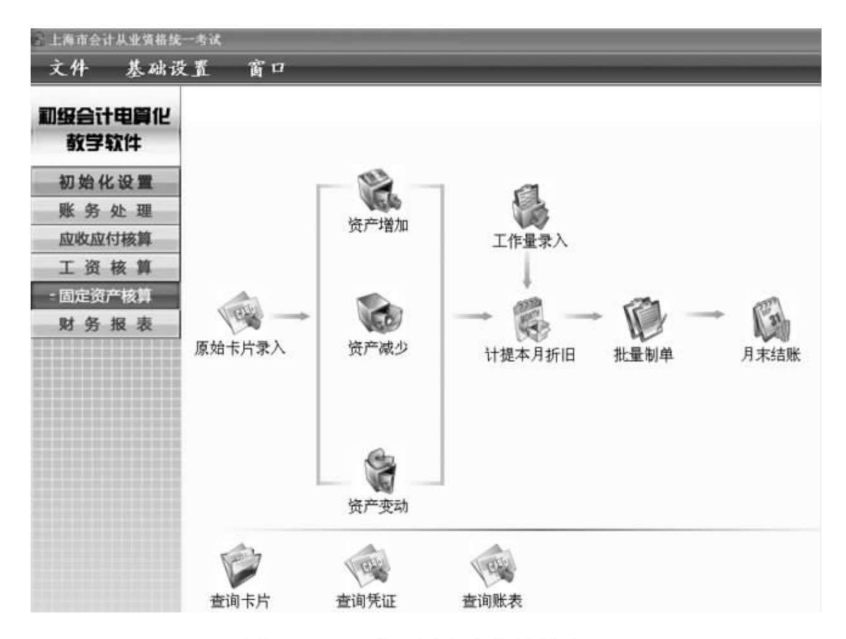


图 4－129 进入固定资产核算窗口

注意事项：由于 999 账套中预先建立了固定资产账套，因此，建立固定资产账套操作在 999 账套中不能进行练习，相关操作可参见建立固定资产账套的视频演示。

（二）设置固定资产类别

固定资产的种类繁多，规格不一。为加强固定资产管理，必须科学进行固定资产的分类，为核算和统计提供依据。企业可根据自身的特点和管理要求，确定一个较为合理的资产分类方法。

例 4－56：补充设置“房屋类”固定资产类别

资料见表 4－33。

表 **4－33** 固定资产类别设置

类别编码	类别名称	净残值率	折旧方法
01	交通类	5%	平均年限法（二）
02	电子类	5%	平均年限法（二）
03	机械类	5%	平均年限法（二）
04	房屋类	5%	平均年限法（二）

操作步骤

① 单击“初始化设置”菜单，进入初始化设置窗口，单击“固定资产初始设置”

图标，选择“资产类别”菜单；或者执行“基础设置→固定资产核算→资产类别”，进入“类别编码表”窗口。

② 单击“单张视图”选项卡。单击“增加”按钮。

③ 输入类别名称“房屋类”、净残值率“5%”、选择计提属性“正常计提”、折旧方法“平均年限法（二）”、卡片样式“通用样式”。如图4－130所示。

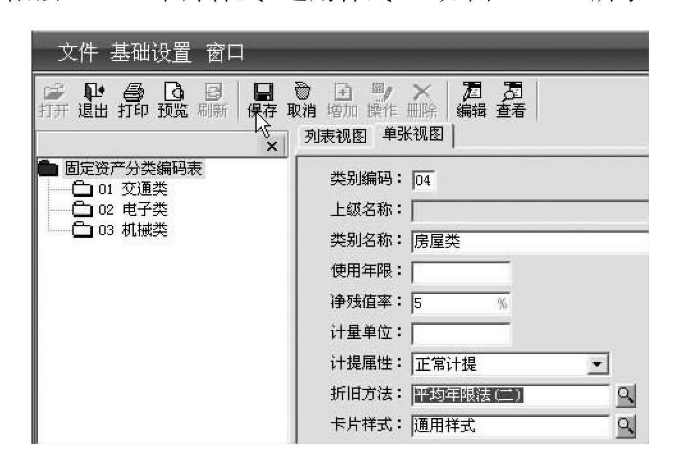


图4－130　设置固定资产类别

④ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－56. htm”。

（三）设置部门对应折旧科目

部门对应折旧科目是指折旧费用的入账科目。固定资产计提折旧后必须把折旧归入成本或费用，根据不同企业的具体情况，有按部门归集的，也有按类别归集的。部门对应折旧科目的设置就是给每个部门选择一个折旧科目，这样在输入卡片时，该科目自动添入卡片中，不必一个一个输入。

如果对某一上级部门设置了对应的折旧科目，下级部门将继承上级部门的设置。

在设置部门对应折旧科目前，应先进行部门档案的设置，部门档案的设置是在基础设置中进行的。

操作路径　单击“固定资产初始设置”图标，选择“部门对应折旧科目”菜单；或者执行“基础设置→固定资产核算→部门对应折旧科目”命令。

（四）设置增减方式对应入账科目

增减方式包括增加方式和减少方式两类。固定资产增加或减少方式用以确定资产计价和处理原则，同时，明确固定资产的增加或减少方式可做到对固定资产增减的汇总管理心中有数。增加方式主要有直接购买、投资者投入、捐赠、盘盈、在建

工程转入、融资租入等,减少方式主要有出售、盘亏、投资转出、捐赠转出、报废、毁损、融资租出等。

设置增减方式对应入账科目是为了自动生成相应的记账凭证。

操作路径 单击"固定资产初始设置"图标,选择"增减方式"菜单;或者执行"基础设置→固定资产核算→增减方式"命令。

(五)输入固定资产原始卡片

固定资产卡片是固定资产核算和管理的基础数据。为保持历史资料的连续性,必须将建账日期以前的数据录入到系统中。原始卡片的录入不必在第一个期间结账前,任何时候都可以录入原始卡片。原始卡片上所记录的资产的开始使用日期一定小于固定资产系统的启用日期。

例 4-57:补充输入资产名称为"生产设备 B"的固定资产原始卡片

资料见表 4-34。

表 4-34 固定资产卡片资料

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	累计折旧	使用年限	折旧方法
交通类	轿车A	管理部	直接购入	在用	2010-12-31	300 000		10	平均年限法(二)
交通类	轿车B	财务部	直接购入	在用	2010-12-31	300 000		10	平均年限法(二)
交通类	运输车A	采购部	直接购入	在用	2010-12-31	300 000		10	平均年限法(二)
交通类	运输车B	销售部	直接购入	在用	2010-12-31	300 000		10	平均年限法(二)
机械类	生产设备A	生产部	直接购入	在用	2000-12-01	1 200 000	600 000	20	平均年限法(二)
机械类	生产设备B	生产部	直接购入	在用	2000-12-01	1 200 000	600 000	20	平均年限法(二)

操作步骤

① 单击"原始卡片录入"图标,进入"资产类别参照"窗口。

② 选择固定资产类别"03 机械类"。如图 4-131 所示。

③ 单击"确认"按钮,进入固定资产卡片录入窗口。

④ 输入固定资产名称"生产设备 B";单击"部门名称"选择"生产部",单击"增加方式"选择"直接购入",单击"使用状况"选择"在用",输入开始使用日期"2000-12-01",输入原值"1 200 000",输入累计折旧"600 000",输入使用年限

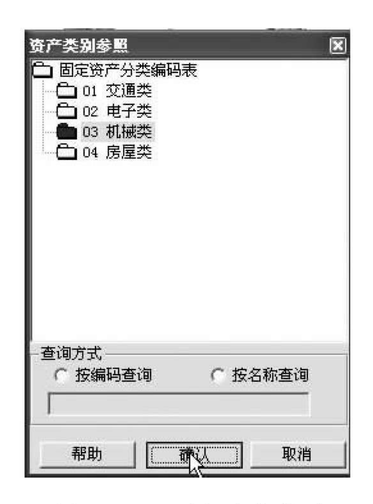


图 4－131　选择资产类别

“20 年”。如图 4－132 所示。



图 4－132　输入固定资产原始卡片

⑤ 单击“保存”按钮，弹出“数据成功保存”信息提示框。

⑥ 单击“确定”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－57. htm”。

二、日常处理

固定资产日常业务的处理流程如图 4－133 所示。

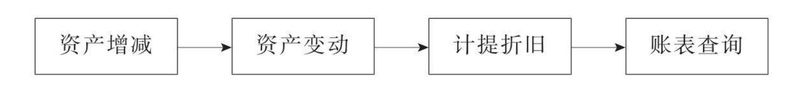


图 4-133 固定资产日常业务处理流程图

（一）资产增减

资产增加是指以购进或通过其他方式增加企业固定资产。资产增加需要输入一张新的固定资产卡片，与固定资产期初输入相对应。

资产减少是指资产在使用过程中，由于各种原因（如毁损、出售、盘亏等）退出企业，此时要做资产减少处理。资产减少须输入资产减少卡片并说明减少原因。

例 4 – 58：2011 年 1 月 5 日，企业购买一台打印机

资料见表 4 – 35。

表 **4 – 35** 新增固定资产资料

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	使用年限	折旧方法
电子类	打印机	财务部	直接购入	在用	2011 – 01 – 05	5 000	5	平均年限法（二）

操作步骤

① 单击“资产增加”图标，进入“资产类别参照”窗口。

② 选择资产类别：“02 电子类”。

③ 单击“确认”按钮，进入“固定资产卡片新增资产”窗口。

④ 输入固定资产名称“打印机”，单击“使用部门”选择“财务部”，单击“增加方式”选择“直接购入”，单击“使用状况”选择“在用”，输入原值“5 000”，输入使用年限“5 年”，输入开始使用日期“2011 – 01 – 05”。如图 4 – 134 所示。

⑤ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 58. htm”。

（二）计提折旧

自动计提折旧是固定资产系统的主要功能之一。用户可以根据录入系统的资料，利用系统提供的“计提本月折旧”功能对各项资产每月计提一次折旧，并自动生成折旧分配表，然后生成折旧记账凭证，并将本期的折旧费用自动登账。

当开始计提折旧时，系统将自动计提所有资产当期折旧额，并将当期的折旧额自动累加到累计折旧项目中。计提工作完成后，需要进行折旧分配，形成折旧费用。系统除了自动生成折旧清单外，同时还生成折旧分配表，从而完成本期折旧费用登账工作。



图 4－134　新增固定资产

系统提供的折旧清单显示了所有应计提折旧资产所计提的折旧数据信息。

折旧分配表是制作记账凭证，把计提折旧额分配到有关成本和费用的依据。什么时候生成折旧分配凭证，根据“固定资产初始设置→选项”设置中选择的“折旧汇总分配周期”确定，例如，选定的是一个月，那么在每期计提折旧后生成折旧分配表。折旧分配表有两种类型：按类别分配和按部门分配。只能选择一种制作记账凭证。

计提折旧遵循以下原则：

1. 在一个期间内可以多次计提折旧，每次计提折旧后，只将计提的折旧累加到月初的累计折旧上，不会重复累计；

2. 若上次计提折旧已制单并传递到账务处理系统，则必须删除该凭证才能重新计提折旧；

3. 计提折旧后又对账套进行了影响折旧计算或分配的操作，必须重新计提折旧，否则系统不允许结账；

4. 若自定义的折旧方法中月折旧率或月折旧额出现负数，系统自动中止计提；

5. 资产的使用部门和资产折旧要汇总的部门可能不同。为了加强资产管理，使用部门必须是明细部门，而折旧分配部门不一定分配到明细部门。不同的单位处理可能不同，因此要在计提折旧后分配折旧费用时作出选择。

例 4－59：计提本月固定资产折旧，生成记账凭证

操作步骤

① 执行“固定资产核算→计提本月折旧”命令，弹出“本操作将计提本月折旧，并花费一定时间，是否要继续?”提示框。

② 单击“是”按钮，弹出“是否要查看折旧清单?”提示框。

③ 单击“是”按钮，进入“折旧清单”窗口。如图 4－135 所示。

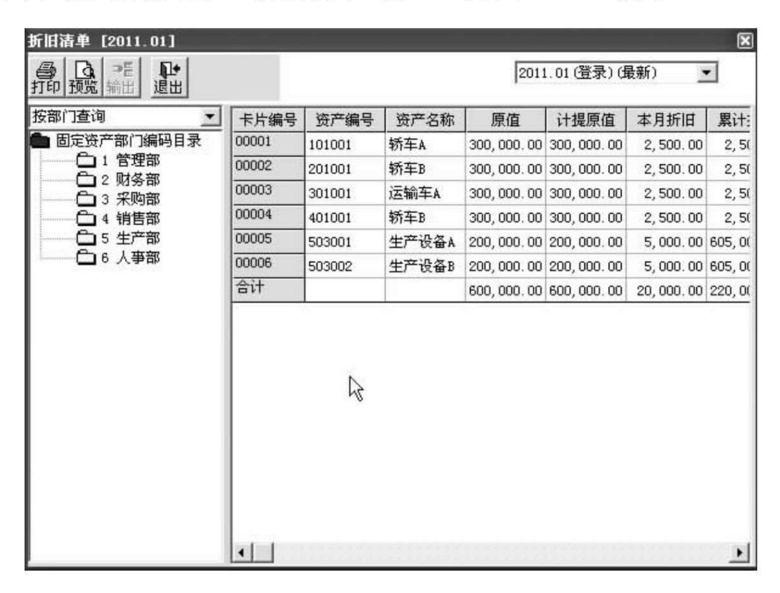


图 4－135 折旧清单

④ 单击“退出”按钮，进入“折旧分配表”窗口。

⑤ 单击“凭证”按钮，进入“填制凭证”窗口。

⑥ 选择凭证类型“转账凭证”。

⑦ 单击“保存”按钮。如图 4－136 所示。



图 4－136 生成折旧费用分配凭证

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－59. htm”。

（三）资产变动

资产变动包括原值变动、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值（率）调整、工作总量调整、累计折旧调整、资产类别调整和变动单管理等。

资产变动要求输入相应的“变动单”来记录资产调整结果。

例 4－60：2011 年 1 月 31 日，管理部的轿车 A 转入财务部使用，变动原因：调拨

操作步骤

① 单击“资产变动”图标，执行“部门转移”命令，进入“固定资产变动单”窗口。

② 选择卡片编号“00001”，单击“变动后部门”选择“财务部”，输入变动原因“调拨”。如图 4－137 所示。

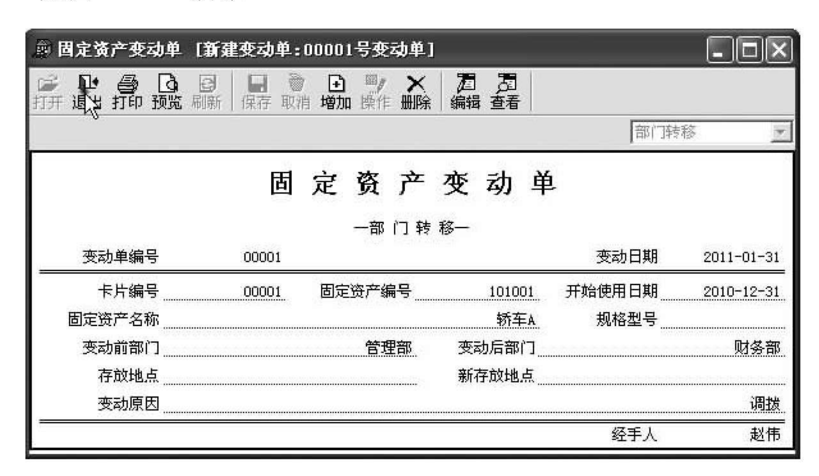


图 4－137　固定资产部门变动

③ 单击“保存”按钮。

操作演示参见配套光盘“操作演示\4－60. htm”。

（四）账表查询

用户可以通过系统提供的账表管理功能，及时掌握资产的统计、汇总和其他各方面的信息。固定资产账表包括固定资产总账、固定资产明细账、固定资产折旧明细表、固定资产统计表、类别构成分析表、折旧清单。

例 4－61：查询固定资产统计表

操作步骤

① 单击“查询账表”图标，执行“固定资产统计表”命令，打开“条件”对话框。如图 4 – 138 所示。



图 4 – 138　确定查询条件

② 选择“按部门和类别统计”，单击“确定”按钮。如图 4 – 139 所示。

文件 基础设置 窗口

打开 退出 打印 预览 刷新 保存 取消 增加 操作 删除 编辑 查看

恢复缺省格式 保存格式 锁定格式 格式锁定状态:未锁定

使用单位:阳光有限责任公司　　期间:2011.01

部门级次：第 1 级　　类别级次：第 1 级

部门名称	资产类别	数量	使用年限	计量单位	原值	累计折旧	净值	新旧程度%
财务部(2)		3			605,000.00	5,000.00	600,000.00	99.17
	交通类(01)	2			600,000.00	5,000.00	595,000.00	99.17
	电子类(02)	1			5,000.00		5,000.00	100.00
采购部(3)		1			300,000.00	2,500.00	297,500.00	99.17
	交通类(01)	1			300,000.00	2,500.00	297,500.00	99.17
销售部(4)		1			300,000.00	2,500.00	297,500.00	99.17
	交通类(01)	1			300,000.00	2,500.00	297,500.00	99.17
生产部(5)		2			,400,000.00	,210,000.00	,190,000.00	49.58
	机械类(03)	2			,400,000.00	,210,000.00	,190,000.00	49.58
合 计		7			,605,000.00	,220,000.00	,385,000.00	66.16

图 4 – 139　查询固定资产统计表

操作演示参见配套光盘“操作演示\4 – 61.htm”。

（五）制单处理

固定资产核算模块与账务处理模块存在着数据传递关系，这种传递是固定资产模块通过记账凭证向账务处理系统传递有关数据，如：资产增加、资产减少、累计折旧调整以及折旧分配等记账凭证。

固定资产核算模块生成凭证可以通过立即制单和批量制单两种方法。如果在“固定资产初始设置→选项”设置中，选择了“业务发生后立即制单”，在完成每笔须制单业务的同时，系统自动调出填制凭证窗口。如不选择立即制单，也可以通过批量制单完成制单。批量制单功能可以同时将一批须制单业务连续制作凭证，并

传输到账务系统，避免了多次制单的麻烦。

操作路径　单击“批量制单”图标。

（六）月末结账

当固定资产核算模块完成了本月全部制单业务后，可以进行月末结账。月末结账每月进行一次，结账后当期数据不能修改。如果有错必须修改，可通过系统提供的“反结账”功能恢复月末结账前状态，再进行相应修改。

操作路径　单击“月末结账”图标。

操作练习一

一、系统初始化

（一）新建账套

【要求】以系统管理员（admin）的身份新建账套，完成下列操作。

【资料】

1. 账套资料

（1）账套信息

账套号:900

账套名称:北京恒达科技有限公司

账套路径:默认

启用会计期:2011 年 1 月

会计期间设置:1 月 1 日至 12 月 31 日

（2）单位信息

单位名称:北京恒达科技有限公司

单位简称:恒达科技

单位地址:北京市朝阳区胜利路 666 号

法人代表:张力

（3）核算类型

记账本位币:人民币（RMB）

企业类型:工业

行业性质:2007 年新会计准则

财务主管:demo

要求按行业性质预置会计科目

（4）基础信息

该企业有外币核算，进行经济业务处理时，需要对存货、客户、供应商进行分类。

（5）分类编码方案

科目编码级次:4222

其他编码级次设置采用默认值。

（6）系统启用

账务处理、工资核算、固定资产核算、应收应付核算模块启用时间均为“2011 年 1 月 1 日”。

2. 操作员资料

见表 4－36。

表 **4－36**

编号	姓名	口令	所属部门
C01	赵淼	1	财务部
C02	王毅	2	财务部

3. 权限分配

设置赵淼为 900 账套的财务主管。

设置王毅具有账务处理、工资核算、固定资产核算、应收应付核算系统的全部操作权限，以及账务处理、工资核算、固定资产核算、应收应付核算的公共目录设置权限。

（二）基础档案设置

【要求】以“赵淼”的身份进行基础档案设置。

【资料】

1. 部门档案

见表 4－37。

表 **4－37**

部门编码	部门名称	部门属性
1	管理中心	管理部门
101	综合部	综合管理
102	财务部	财务管理
103	人事部	人事管理
2	销售中心	市场营销
3	采购中心	采购供应
4	生产中心	研发生产
5	市场中心	市场活动

2. 职员档案

见表 4－38。

3. 客户分类

见表 4－39。

表 **4－38**

职员编号	职员名称	所属部门	职员属性
101	张力	综合部	总经理
102	赵淼	财务部	会计主管
103	王毅	财务部	会计
104	刘丽	财务部	出纳
201	赵飞	销售中心	部门经理
202	孙科	销售中心	业务员
301	曹孟	采购中心	部门经理
302	周阳	采购中心	业务员
401	马南	生产中心	部门经理
402	王萍	生产中心	工人
501	秦丽	市场中心	部门经理

表 **4－39**

类别编码	类别名称
01	长期客户
02	短期客户
03	其他

4．供应商分类

见表 4－40。

表 **4－40**

类别编码	类别名称
01	材料供应商
02	其他

5．客户档案

见表 4－41。

表 4 －41

客户编码	客户名称	客户简称	所属分类码	税号	开户银行	银行账号	地址
001	北京前进中学	前进中学	01	11111	工行	11111	北京市朝阳区开拓路 1 号
002	大连志明公司	大连志明	01	22222	工行	22222	大连市和平区胜利路 2 号

6．供应商档案

见表 4 －42。

表 4 －42

供应商编码	供应商名称	供应商简称	所属分类码	税号	开户银行	银行账号	地址
001	北京科瑞有限公司	北京科瑞	01	44444	建行	44444	北京市昌平区东关路 4 号
002	上海力源有限公司	上海力源	02	55555	建行	55555	上海市浦东新区光明路 5 号

7．外币及汇率

币符：USD

币名：美元

1 月份记账汇率：6.7

8．会计科目

部分须修改或增加的会计科目，见表 4 －43。资料中未作要求的，采用系统默认设置。

说明：

① 由于一级会计科目在建账时由系统预置，表中只列出了需要增加或修改的会计科目。

② 科目建立完后，指定“现金科目”、“银行科目”。

9．凭证类别

见表 4 －44。

10．项目目录

见表 4 －45。

11．结算方式

见表 4 －46。

12．开户银行

编码：01

名称：北京银行朝阳分理处

账号：12345678

表 4－43

科目名称	科目编码	辅助核算	方向	币别计量	账页格式
银行存款	1002		借		金额式
工行存款	100201		借		金额式
中行存款	100202		借		金额式
中行美元存款	100203		借	美元	外币金额式
应收账款	1122	客户往来	借		金额式
其他应收款	1221	个人往来	借		金额式
原材料	1403		借		金额式
CPU	140301	数量核算	借	块	数量金额式
内存条	140302	数量核算	借	条	数量金额式
库存商品	1405		借		金额式
商务 510 系列	140501	数量核算	借	台	数量金额式
商务 610 系列	140502	数量核算	借	台	数量金额式
应付账款	2202	供应商往来	贷		金额式
应交税费	2221		贷		金额式
应交增值税	222101		贷		金额式
进项税额	22210101		贷		金额式
销项税额	22210102		贷		金额式
生产成本	5001		借		金额式
直接材料	500101	项目核算	借		金额式
直接人工	500102	项目核算	借		金额式
制造费用	500103	项目核算	借		金额式
管理费用	6602		借		金额式
工资	660201	部门核算	借		金额式
办公费	660202	部门核算	借		金额式
差旅费	660203	部门核算	借		金额式
招待费	660204	部门核算	借		金额式
折旧费	660205	部门核算	借		金额式
其他	660206	部门核算	借		金额式

表 **4－44**

凭证类别	限制类型	限制科目
收款凭证	借方必有	1001，1002
付款凭证	贷方必有	1001，1002
转账凭证	凭证必无	1001，1002

表 **4－45**

项目设置步骤	设置内容
项目大类	产品
核算科目	直接材料（500101） 直接人工（500102） 制造费用（500103）
项目分类	1. 商用电脑 2. 家用电脑
项目名称	101. 商务 510 系列（所属分类：1） 102. 商务 610 系列（所属分类：1）

表 **4－46**

结算方式编码	结算方式名称
1	现金结算
2	票据结算
201	支票
202	银行汇票
3	非票据结算
301	委托收款
302	汇兑
4	其他

13. 存货分类

见表 4－47。

表 **4－47**

存货类别编码	存货类别名称
01	原材料
02	产成品
03	其他

14. 存货档案

见表 4－48。

表 4－48

存货编号	存 货 名 称	计量单位	规格型号	所属分类	税率(%)
1001	CPU	块		01	17
1002	内存条	条		01	17
2001	商务 510 系列	台	V10	02	17
2002	商务 610 系列	台	V20	02	17

15. 付款条件

编码:01

付款条件:2/10,1/20,n/30

(三)账务处理模块初始设置

【要求】以“赵淼”的身份进行账务处理模块初始设置。

【资料】

1. 期初余额

(1)总账及部分明细账期初余额表

见表 4－49。

资产期初数＝权益期初数＝2 666 500

(2)辅助账期初余额表

往来账户期初余额见表 4－50 至表 4－52;生产成本余额见表 4－53。

2. 设置转账定义

(1)期间损益结转凭证设置

将所有损益类科目结转到(4103 本年利润)科目中。

(2)自定义转账设置

将“制造费用”科目余额结转到“生产成本——制造费用”(项目:商务 510 系列)科目中。转账序号“0001”,转账说明“结转制造费用”,凭证类别“转账凭证”。

借:500103 生产成本——制造费用

　　贷:5101 制造费用

(四)工资核算模块初始设置

【要求】以“赵淼”的身份进行工资核算模块初始设置。

【资料】

1. 建立工资账套

工资类别个数:多个。核算币种:人民币 RMB。要求代扣个人所得税。不进行扣零处理。人员编码长度:3 位。

表 4－49

科目名称	科目编码	方向	计量	期初余额
库存现金	1001	借		5 000
银行存款	1002	借		1 200 000
工行存款	100201	借		800 000
中行存款	100202	借		400 000
应收账款	1122	借		58 500
其他应收款	1221	借		5 000
原材料	1403	借		38 000
CPU	140301	借		20 000
			块	25
内存条	140302	借		18 000
			条	24
库存商品	1405	借		750 000
商务 510 系列	140501	借		350 000
			台	100
商务 610 系列	140502	借		400 000
			台	100
固定资产	1601	借		500 000
累计折旧	1602	贷		150 000
生产成本	5001	借		260 000
直接材料	500101	借		150 000
直接人工	500102	借		70 000
制造费用	500103	借		40 000
短期借款	2001	贷		200 000
应付账款	2202	贷		70 200
实收资本	4001	贷		2 000 000
利润分配	4104	贷		396 300

表4－50

科目名称	日期	部门	个人	摘要	方向	期初余额
其他应收款（1221）	2010－12－25	综合部	张力	出差借款	借	3 000
	2010－12－28	销售中心	赵飞	出差借款	借	2 000
	合　计					5 000

表4－51

科目名称	日期	客户	摘要	业务员	票号	方向	金额
应收账款（1122）	2010－12－31	前进中学	销售商品	赵飞	1234	借	58 500
	合　计						58 500

表4－52

科目名称	日期	供应商	摘要	业务员	方向	金额
应付账款（2202）	2010－12－31	北京科瑞	购买商品	曹孟	贷	70 200
	合　计					70 200

表4－53

科目名称	商务510系列	商务610系列	合计
直接材料（500101）	70 000	80 000	150 000
直接人工（500102）	30 000	40 000	70 000
制造费用（500103）	20 000	20 000	40 000
合　计	120 000	140 000	260 000

2．工资类别

正式人员（全部部门）、临时人员（只包括生产中心）。

3．人员类别设置

管理人员、销售人员、商务510系列生产人员、商务610系列生产人员。

4．工资项目设置

见表4－54。

5．银行名称

北京银行朝阳分理处，账号定长为11。

6．“正式人员”工资类别初始化

（1）人员档案

见表4－55。

（2）工资项目

表 4－54

项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
基本工资	数字	8	2	增项
岗位工资	数字	8	2	增项
交通补助	数字	8	2	增项
应发合计	数字	10	2	增项
请假扣款	数字	8	2	减项
养老保险	数字	8	2	减项
代扣税	数字	10	2	减项
扣款合计	数字	10	2	减项
实发合计	数字	10	2	增项
请假天数	数字	8	2	其他

表 4－55

人员编号	人员姓名	部门名称	人员类别	账号	中方人员	是否计税
101	张力	综合部	管理人员	20080090001	是	是
102	赵淼	财务部	管理人员	20080090002	是	是
103	王毅	财务部	管理人员	20080090003	是	是
104	刘丽	财务部	管理人员	20080090004	是	是
201	赵飞	销售中心	销售人员	20080090005	是	是
202	孙科	销售中心	销售人员	20080090006	是	是
301	曹孟	采购中心	管理人员	20080090007	是	是
302	周阳	采购中心	管理人员	20080090008	是	是
401	马南	生产中心	商务 510 系列生产人员	20080090009	是	是
402	王萍	生产中心	商务 610 系列生产人员	20080090010	是	是
501	秦丽	市场中心	管理人员	20080090011	是	是

注：以上所有人员的代发银行均为北京银行朝阳分理处。

选择前面定义的全部工资项目。

（3）计算公式

见表 4－56。

表 **4－56**

工资项目	定义公式
请假扣款	请假天数*100
养老保险	（基本工资+岗位工资）*0.03
交通补助	iff(人员类别="销售人员",500,300)

注："交通补助"工资项目计算公式表示销售人员交通补助为500元，其他人员为300元。

（4）工资数据

见表4－57。

表 **4－57**

姓名	基本工资	岗位工资
张力	5 000	4 000
赵淼	3 000	3 000
王毅	2 000	2 000
刘丽	2 500	2 000
赵飞	3 000	3 000
孙科	3 600	3 600
曹孟	4 500	4 500
周阳	3 800	3 800
马南	4 500	4 500
王萍	3 500	3 500
秦丽	4 000	4 000

7．工资费用分配

工资费用分配的转账分录设置（见表4－58）。

表 **4－58**

部门 \ 工资分摊		应付工资（100%）	
		借方	贷方
综合部、财务部、人事部、采购中心、市场中心	管理人员	660201	2211
销售中心	销售人员	6601	2211
生产中心	商务510系列生产人员	500102	2211
生产中心	商务610系列生产人员	500102	2211

（五）固定资产核算模块初始设置

【要求】以“赵淼”的身份进行固定资产核算模块初始设置。

【资料】

1. 建立固定资产账套

见表 4－59。

表 **4－59**

控制参数	参数设置
约定与说明	我同意
启用月份	2011.01
折旧信息	本账套计提折旧； 折旧方法：平均年限法（一）； 折旧汇总分配周期：1 个月； 当（月初已计提月份＝可使用月份－1）时，将剩余折旧全部提足。
编码方式	资产类别编码方式：2112； 固定资产编码方式： 按“类别编码＋部门编码＋序号”自动编码； 卡片序号长度为 3。
财务接口	与账务系统进行对账； 对账科目： 固定资产对账科目：1601 固定资产； 累计折旧对账科目：1602 累计折旧； 在对账不平情况下允许固定资产月末结账。

2. 资产类别

见表 4－60。

表 **4－60**

编码	类别名称	净残值率	计提属性
01	交通运输设备	5%	正常计提
02	电子设备	5%	正常计提
02	其他设备	5%	正常计提

3. 原始卡片

见表 4－61。

表 **4－61**

固定资产名称	类别编号	所在部门	增加方式	可使用年限	开始使用日期	原值	累计折旧	对应折旧科目名称
奥迪轿车	01	综合部	直接购入	10	2007.01.01	350 000	100 000	管理费用/折旧费
复印机	02	销售中心	直接购入	5	2009.01.01	10 000	2 000	销售费用
运输车	01	生产中心	直接购入	10	2007.05.01	140 000	48 000	制造费用
合计						500 000	150 000	

注：净残值率均为 5%，使用状况均为“在用”，折旧方法均采用平均年限法（一）。

（六）应收应付账款核算模块初始设置

【要求】以“赵淼”的身份进行应收应付账款核算模块初始设置。

【资料】

1．期初采购发票

2010 年 12 月 25 日，采购中心向北京科瑞采购内存条，数量 600 条，单价 100 元，货款未付，企业收到专用发票一张，发票号为 1122，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

2．期初销售发票

2010 年 12 月 31 日，销售中心向前进中学销售商务 510 系列电脑，数量 10 台，单价 5 000 元，货物已发出，款未收，企业开出专用发票一张，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

二、日常及期末业务处理

【要求】

1．以“王毅”的身份填制和生成凭证，填制采购发票、销售发票、收款单和付款单，完成收款核销和付款核销的操作。

2．以“赵淼”的身份进行工资变动处理和扣缴个人所得税的操作，以及凭证审核、记账、结账的操作。

【资料】

1．1 月 2 日，销售中心赵飞购买 800 元礼品，以现金支付。（附单据一张）

借：销售费用　　800

　　贷：库存现金　　800

2．1 月 4 日，财务部从工行提取现金 5 000 元，作为备用金。（支票号 ZP001）

借:库存现金　　5 000

　　贷:银行存款——工行存款　　5 000

3. 1 月 5 日,收到泛美集团投资资金 50 000 美元,汇率 1:6.7,存入中行美元存款账户。(支票号 ZP002)

借:银行存款——中行美元存款　　335 000

　　贷:实收资本　　335 000

4. 1 月 7 日,采购中心曹孟向北京科瑞采购 CPU,数量 100 块,单价 800 元,材料已验收入库,款项未付。企业收到专用发票一张,发票号为 5566,增值税率 17%,发票到期日 2011 年 1 月 31 日。(要求:由应收应付核算模块填制采购发票并审核,并生成如下凭证)

借:原材料——CPU　　80 000

　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　13 600

　　贷:应付账款　　93 600

5. 1 月 9 日,采购中心曹孟开出工行转账支票一张用于支付北京科瑞上述款项,支票号 ZP101,金额 93 600 元。(要求:由应收应付核算模块填制付款单,与相同金额的采购发票进行核销,并生成如下凭证)

借:应付账款　　93 600

　　贷:银行存款——工行存款　　93 600

6. 1 月 10 日,销售中心赵飞收到北京前进中学转来一张转账支票,金额 58 500 元,用以偿还前欠货款,支票号 ZP003,款项已存入工行。(要求:由应收应付账款核算模块填制收款单,与相同金额的销售发票进行核销,并生成如下凭证)

借:银行存款——工行存款　　58 500

　　贷:应收账款　　58 500

7. 1 月 13 日,综合部请客户吃饭,支付业务招待费 4 000 元,以工行转账支票支付。(支票号 ZP004)

借:管理费用——招待费　　4 000

　　贷:银行存款——工行存款　　4 000

8. 1 月 15 日,综合部张力出差归来,报销差旅费 3 000 元。

借:管理费用——差旅费　　3 000

　　贷:其他应收款　　3 000

9. 1 月 17 日,生产中心领用 50 块 CPU,单价 800 元,用于生产商务 510 系列电脑。

借:生产成本——直接材料　　40 000

　　贷:原材料——CPU　　40 000

10. 1 月 20 日,销售中心孙科向大连志明销售商务 510 系列电脑,数量 50 台,单价 4 000 元,货物已发出,款未收,企业开出专用发票一张,增值税率 17%,发票到期日 2011 年 1 月 31 日。(要求:由应收应付核算模块填制销售发票及审核,并

生成如下凭证）

借：应收账款　　　　　　　　　　　　　　234 000

　贷：主营业务收入　　　　　　　　　　　　　200 000

　　应交税费——应交增值税（销项税额）　　　　34 000

11. 1 月 25 日，20 台商务 510 系列电脑完工入库（具体见表 4－62）。

表 **4－62**

产品	数量	金额	直接材料	直接人工	制造费用
商务 510 系列	20	60 000	40 000	10 000	10 000

借：库存商品——商务 510 系列　　　　　　60 000

　贷：生产成本——直接材料　　　　　　　　　40 000

　　　　　　——直接人工　　　　　　　　　10 000

　　　　　　——制造费用　　　　　　　　　10 000

12. 1 月 31 日，结转商务 510 系列电脑销售成本。数量 50 台，单位成本 3000 元。

借：主营业务成本　　　　　　　　　　　150 000

　贷：库存商品——商务 510 系列　　　　　　150 000

13. 1 月份工资变动情况，考勤情况：王毅请假 3 天，赵飞请假 2 天。代扣个人所得税，计税基数 3 500。1 月 31 日，工资费用分配。（要求：由工资核算模块进行工资变动及代扣个人所得税的处理，并生成工资费用分配的记账凭证）

14. 1 月 31 日，计提固定资产折旧。（要求：由固定资产核算模块自动生成）

15. 将所有凭证进行审核。

16. 将所有已审核凭证记账。

17. 生成制造费用结转凭证，并审核、记账。（要求：由自定义转账设置自动生成）

18. 生成期间损益结转凭证，并审核、记账。

19. 期末结账。（结账顺序提示：应收应付核算模块结账、工资核算模块结账、固定资产核算模块结账、账务处理模块结账）

三、编制财务报表

【要求】

1. 自定义一张利润表，进行格式设计、公式定义、生成报表，并进行数据处理。

2. 利用报表模板生成一张资产负债表。

【资料】

1. 自定义报表

（1）设置报表格式

见表4－63。

表4－63

	A	B	C
1	利润表（简易）		
2	单位名称:恒达科技	年　　月	
3	项目	行数	本月数
4	一、营业收入	1	
5	减：营业成本	4	
6	营业税金及附加	5	
7	销售费用	6	
8	管理费用	7	
9	财务费用	8	
10	二、营业利润	10	
11	加:营业外收入	11	
12	减:营业外支出	12	
13	三、利润总额	20	
14	减:所得税费用	21	
15	四、净利润	30	

说明:单位名称、年、月设置为关键字。

（2）设置报表公式

见表4－64。

（3）生成报表数据

输入报表关键字单位名称“恒达科技”、日期“2011年1月”，生成简易利润表数据。

2. 利用模板编制报表

（1）根据900账套数据，打开资产负债表模板（一般企业—2007年新会计准则）。

（2）输入报表关键字“2011年1月31日”，生成资产负债表数据。

表 **4－64**

位置	单元公式
C4	fs（6001，月，"贷"，，年）＋fs（6051，月，"贷"，，年）
C5	fs（6401，月，"借"，，年）＋fs（6402，月，"借"，，年）
C6	fs（6403，月，"借"，，年）
C7	fs（6601，月，"借"，，年）
C8	fs（6602，月，"借"，，年）
C9	fs（6603，月，"借"，，年）
C10	C4－C5－C6－C7－C8－C9
C11	fs（6301，月，"贷"，，年）
C12	fs（6711，月，"借"，，年）
C13	C10＋C11－C12
C14	fs（6801，月，"借"，，年）
C15	C13－C14

操作练习一参考答案

一、系统初始化

（一）新建账套

1. 以系统管理员（**admin**）的身份进入新建账套功能

（1）双击桌面的“初级会计电算化教学软件”图标，进入“欢迎界面”。如图 4－140 所示。



图 4－140

（2）单击“进入”按钮，单击“新建账套”按钮，打开“注册【控制台】”对话框。

（3）输入用户名“admin”，密码为空。如图 4－141 所示。



图 4－141

（4）单击“登录”按钮，进入“账套管理”窗口。如图 4－142 所示。



图 4－142

（5）在“账套管理”窗口，单击“建账向导”按钮，打开“创建账套”对话框。

（6）输入账套信息，如图 4－143 所示。



图 4－143

（7）单击“下一步”按钮，输入单位信息。如图 4－144 所示。

（8）单击“下一步”按钮，输入核算类型。如图 4－145 所示。

（9）单击“下一步”按钮，确定基础信息。如图 4－146 所示。

（10）单击“完成”按钮，弹出系统提示：“可以创建账套了么？”如图 4－147 所示。

（11）单击“是”按钮，稍候，确定分类编码方案。如图 4－148 所示。



图 4－144



图 4－145

（12）单击“确认”按钮，系统弹出“创建账套{北京恒达科技有限公司：[900]}成功”信息提示框。单击“确定”按钮，系统提示：“是否立即启用账套？”单击“是”按钮，进入“系统启用”对话框。

（13）选中“GL—账务处理”、“FA—固定资产核算”、“WA—工资核算”及“GX—应收应付核算”复选框，弹出“日历”对话框，选择日期“2011 年 1 月 1 日”。单击“确定”按钮，单击“退出”按钮。如图 4－149 所示。

2. 设置操作员

（1）在“账套管理”窗口，单击“用户管理”按钮，进入“操作员管理”窗口。



图 4－146



图 4－147



项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	是否分类	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	9	15	9	是	4	2	2	2					
客户分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4						
部门编码级次	5	12	9	是	1	2							
地区分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4						
存货分类编码级次	8	12	9	是	2	2	2	2	3				
结算方式编码级次	2	3	3	是	1	2							
供应商分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4						

图 4－148

（2）单击工具栏中的“增加”按钮，打开“增加操作员”对话框。

（3）输入数据。编号为“C01”，姓名为“赵淼”，口令为“1”，确认口令为“1”，

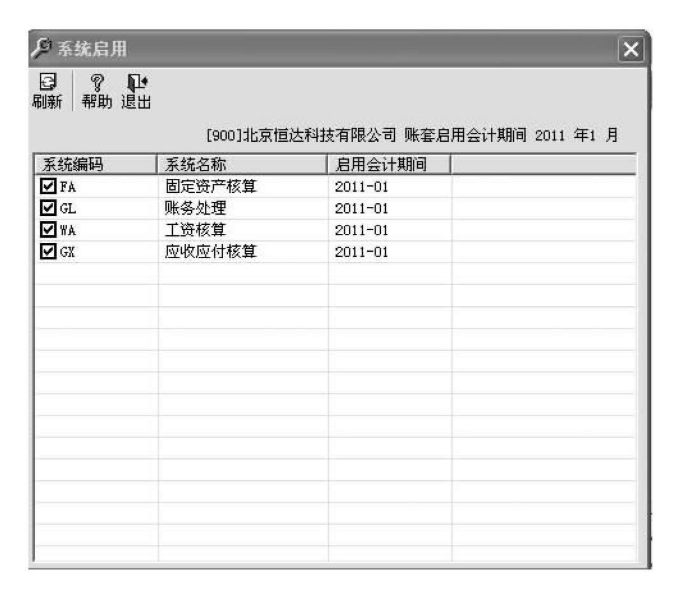


图 4－149

所属部门为“财务部”。如图 4－150 所示。



图 4－150

（4）单击“增加”按钮，输入其他操作员信息。最后单击“退出”按钮。

3. 权限分配

（1）在“账套管理”窗口，单击“权限管理”按钮，进入“操作员权限”窗口。

（2）选择 900 账套；2011 年度。

（3）从操作员列表中选择赵淼，选中“财务主管”复选框，系统弹出“设置操作员：[C01]财务主管权限吗？”单击“是”按钮。如图 4－151 所示。

（4）选择王毅，单击工具栏中的“增加”按钮，打开“增加权限”对话框，双击“公共目录设置”，在“固定资产核算”、“工资核算”、“应收应付核算”和“账务处



图 4－151

理”前的复选框中打钩，如图 4－152 所示。选择双击“账务处理”，选择其下的全部明细权限，如图 4－153 所示。同理设置工资核算、固定资产核算和应收应付核算系统的权限。

图 4－152

（二）基础档案设置

以财务主管“C01 赵淼”的身份打开 900 账套。

用户名为“C01”，密码为“1”，账套“900 北京恒达科技有限公司”，会计年度“2011”，日期“2011－01－01”。如图 4－154 所示。



图 4－153

图 4－154

1. 部门档案

（1）单击“基础设置”图标或单击窗口左侧的“初始化设置”菜单，进入初始设置窗口。单击“部门档案”图标或执行“基础设置→机构设置→部门档案”命令，打开“部门档案”窗口。

（2）在“部门档案”窗口中，单击“增加”按钮。

（3）输入“管理中心”部门信息，并单击“保存”。如图 4－155 所示。



图 4－155

（4）参照上述步骤，输入其他部门信息，如图 4－156。

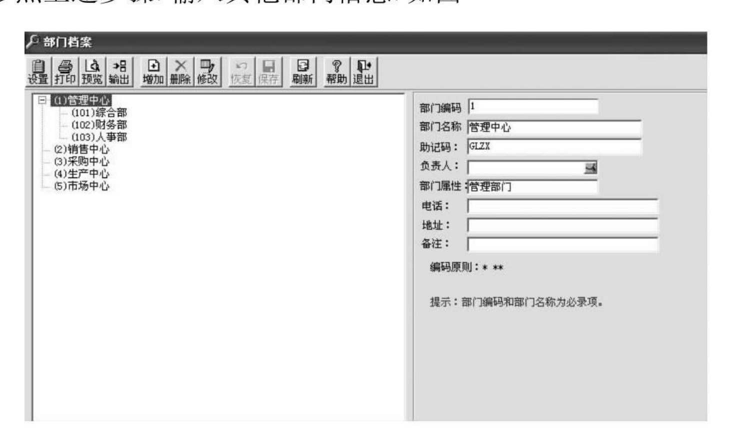


图 4－156

2. 职员档案

（1）单击“职员档案”图标或执行“基础设置→机构设置→职员档案”命令，打开“职员档案”窗口。

（2）单击“增加”按钮。

（3）依次增加所有的职员信息。如图 4－157 所示。

3. 客户分类

（1）单击“客户分类”图标或执行“基础设置→往来单位→客户分类”命令，打开“客户分类”窗口。

（2）单击“增加”按钮。输入“长期客户”分类信息。如图 4－158 所示。

（3）参照上述步骤，输入其他客户分类。

职员档案

职员编号	职员名称	所属部门	职员属性	手机	Email	职员助记码
101	张力	综合部	总经理			ZL
102	赵淼	财务部	会计主管			ZM
103	王毅	财务部	会计			WY
104	刘丽	财务部	出纳			LL
201	赵飞	销售中心	部门经理			ZF
202	孙科	销售中心	业务员			SK
301	曹孟	采购中心	部门经理			CM
302	周阳	采购中心	业务员			ZY
401	马南	生产中心	部门经理			MN
402	王萍	生产中心	工人			WP
501	秦丽	市场中心	部门经理			QL

图 4－157

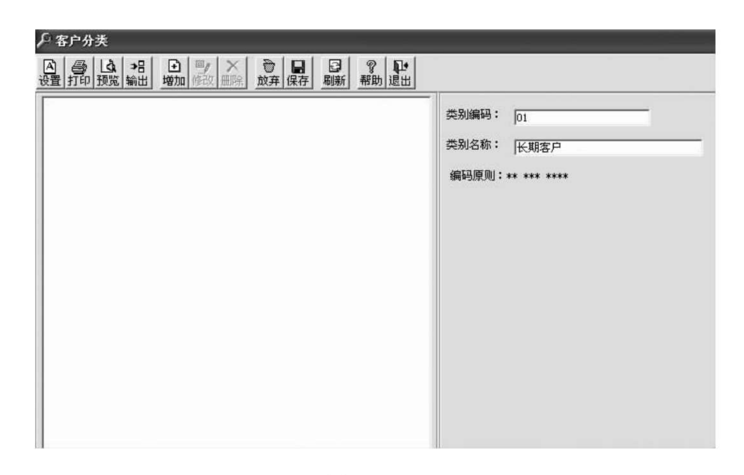


图 4－158

4．供应商分类

（1）单击“供应商分类”图标或执行“基础设置→往来单位→供应商分类”命令，打开“供应商分类”窗口。

（2）单击“增加”按钮。输入“材料供应商”分类信息。如图 4－159 所示。

（3）参照上述步骤，输入其他供应商分类。

5．客户档案

（1）单击“客户档案”图标或执行“基础设置→往来单位→客户档案”命令，打开“客户档案”窗口。

（2）单击选择“01 长期客户”，单击“增加”按钮，打开“客户档案卡片”对话框。

（3）输入“北京前进中学”客户档案信息。如图 4－160 所示。单击“保存”按钮。

（4）参照上述步骤，输入其他客户信息。

6．供应商档案

（1）单击“供应商档案”图标或执行“基础设置→往来单位→供应商档案”命令，打开“供应商档案”窗口。



图 4－159



图 4－160

（2）在“供应商档案”窗口中，单击“增加”按钮，打开“供应商档案卡片”对话框。

（3）输入供应商档案信息。如图 4－161 所示。单击“保存”按钮。

（4）参照上述步骤，输入其他供应商信息。

7. 外币及汇率

（1）单击“外币种类”图标或执行“基础设置→财务→外币种类”命令，打开“外币设置”窗口。

（2）在“外币设置”窗口中，单击“增加”按钮，输入币符“USD”、币名“美元”。

（3）单击“确认”按钮。

（4）在 2011 年 1 月的“记账汇率”栏中输入“6.7”，然后回车键确认。如

供应商档案卡片
保存 首张 上张 下张 末张 退出
基本 联系 其他
供应商编号 001
供应商名称 北京科瑞有限公司
供应商简称 北京科瑞
供应商助记码：BJKRYXGS
所属分类码 01
所属地区码
总公司编码
所属行业
税号 44444 法人
开户银行 建行 银行账号 44444

供应商档案卡片
保存 首张 上张 下张 末张 退出
基本 联系 其他
地址 北京市昌平区东关路4号
邮政编码 联系人
电话
传真
Email地址
MSN
手机
到货地址

图 4－161

图 4－162 所示。



图 4－162

（5）单击“退出”按钮。

8. 会计科目（部分须修改或增加的会计科目）

（1）单击“会计科目”图标或执行“基础设置→财务→会计科目”命令，进入“会计科目”窗口，显示系统预置的科目。

（2）单击“增加”按钮，进入“会计科目_新增”窗口。输入编码“100201”、科目名称“工行存款”。如图 4－163 所示。

（3）参照上述步骤，输入编码“100202”、科目名称“中行本币存款”；输入编码“100203”、科目名称“中行美元存款”，选择“外币核算”选项，选择币种“美元”。

（4）双击“1122 应收账款”科目，点击“修改”按钮，选择“辅助核算”下的“客



图 4－163

户往来”选项，单击“确定”按钮，单击“返回”按钮。如图 4－164 所示。



图 4－164

（5）单击“增加”按钮，进入“会计科目_新增”窗口。输入编码“140301”、科目名称“CPU”，选择“数量核算”选项，计量单位输入“块”。如图 4－165 所示。



图 4－165

（6）参照上述步骤，增加和修改其他会计科目。

（7）指定库存现金和银行存款科目。在“会计科目”窗口中，执行“编辑→指定科目”命令，进入“指定科目”窗口。

单击“现金总账科目”单选按钮。单击选中“1001 库存现金”科目。

单击“ > ”按钮，将“1001　库存现金”科目由“待选科目”选入“已选科目”。

单击“银行总账科目”单选按钮，将“1002　银行存款”由“待选科目”选入“已选科目”。如图 4－166 所示。

9. 凭证类别

（1）单击“凭证类别”图标或执行“基础设置→财务→凭证类别”命令，打开“凭证类别预置”对话框。

（2）单击“收款凭证、付款凭证、转账凭证”单选按钮。

（3）单击“确定”按钮，进入“凭证类别”窗口。

（4）双击收款凭证“限制类型”并单击三角按钮，选择“借方必有”；在“限制科目”栏输入或选择“1001，1002”。

（5）同理，设置付款凭证的限制类型“贷方必有”、限制科目“1001，1002”，转账凭证的限制类型“凭证必无”、限制科目“1001，1002”。设置完后，单击“退出”按钮。

10. 项目目录

（1）单击“项目目录”图标或执行“基础设置→财务→项目目录”命令，进入“项目档案”窗口。



图 4－166

（2）单击“增加”按钮，打开“项目大类定义_增加”对话框。输入新项目大类名称“产品”。如图 4－167 所示。单击“下一步”按钮，其他设置均采用系统默认值。最后单击“完成”按钮，返回“项目档案”窗口。

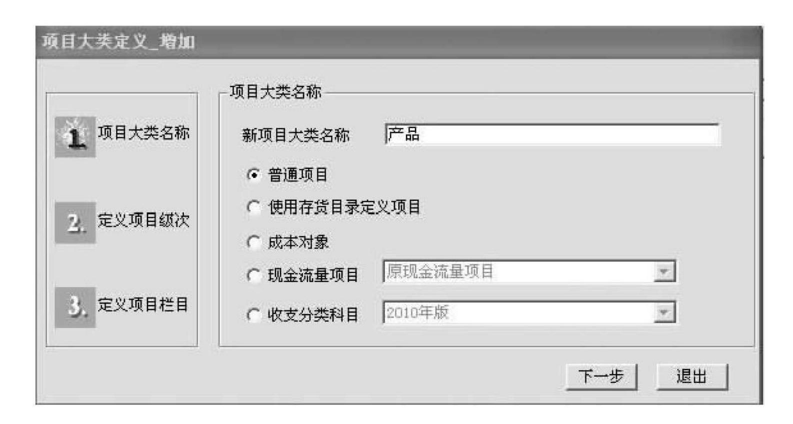


图 4－167

（3）在“项目档案”窗口中，选择“核算科目”页签。选择项目大类“产品”。选择要参加核算的科目“500101 直接材料”、“500102 直接人工”、“500103 制造费用”，单击“”按钮。单击“确定”按钮。如图 4－168 所示。提示“保存成功”，单击“确定”。

（4）在“项目档案”窗口中，选择“产品”项目大类，选择“项目分类定义”。单击右下角的“增加”按钮。输入分类编码“1”、分类名称“商用电脑”，单击“确定”按钮。同理定义“2　家用电脑”项目分类。如图 4－169 所示。

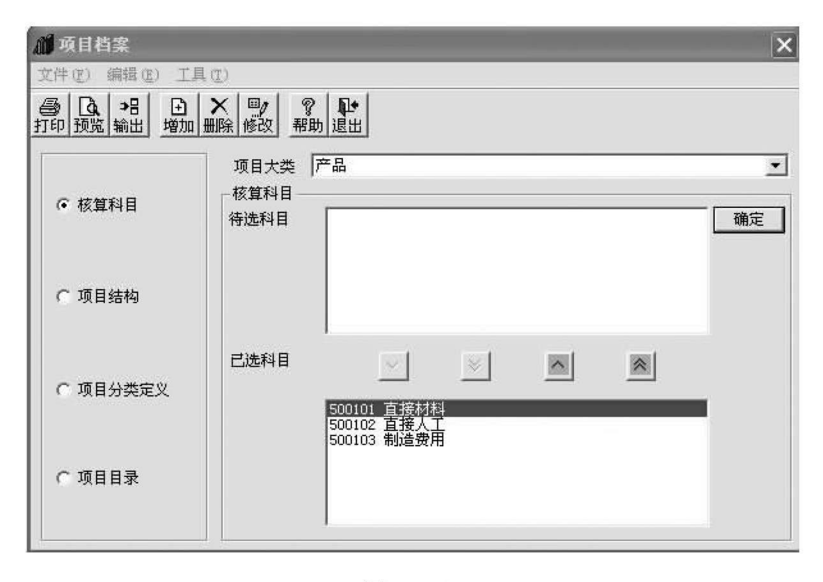


图 4－168



图 4－169

（5）在“项目档案”窗口中，选择“产品”项目大类，选择“项目目录”选项。单击“维护”按钮，进入“项目目录维护”窗口。单击“增加”按钮。输入项目编号“101”、项目名称“商务 510 系列”，选择所属分类码“1”。同理，继续增加“102　商务 610 系列”项目档案。如图 4－170 所示。

11. 结算方式

（1）单击“结算方式”图标或执行“基础设置→收付结算→结算方式”命令，打



图 4－170

开“结算方式”窗口。

（2）在“结算方式”窗口中，单击“增加”按钮。

（3）输入结算方式信息，单击“保存”按钮。如图 4－171 所示。



图 4－171

12. 开户银行

执行“基础设置→收付结算→开户银行”，输入开户银行信息，如图 4－172 所示。

13. 存货分类

（1）单击“存货分类”图标或执行“基础设置→存货→存货分类”命令，打开“存货分类”窗口。

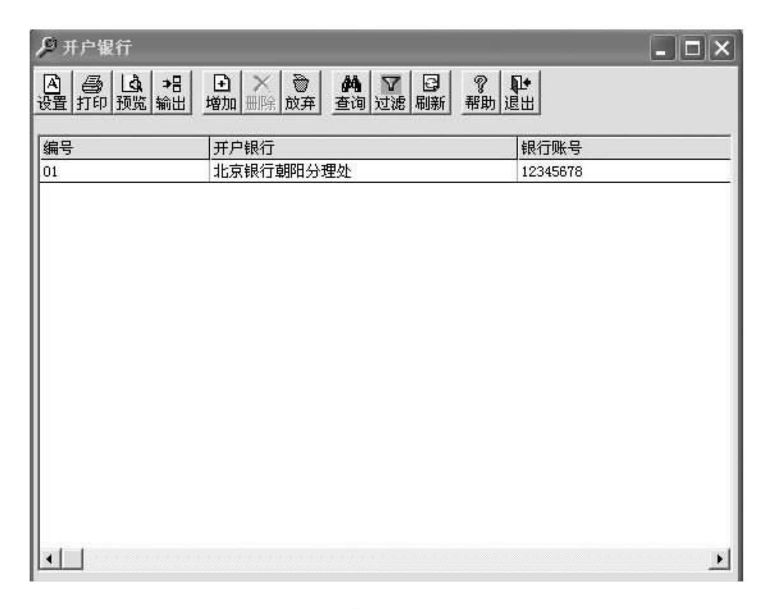


图 4－172

（2）在“存货分类”窗口中，单击“增加”按钮。

（3）输入“01 原材料”信息，单击“保存”按钮。如图 4－173 所示。

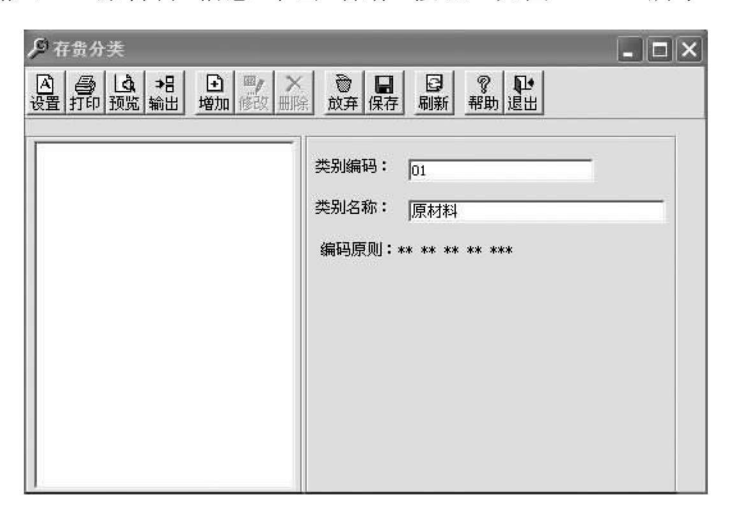


图 4－173

（4）参照上述步骤，输入其他存货分类信息。

14．存货档案

（1）单击“存货档案”图标或执行“基础设置→存货→存货档案”命令，打开“存货档案”窗口。

（2）点击存货大类下“01 原材料”，单击“增加”按钮，输入存货“1001”的相关

信息，如图 4－174 所示，单击“保存”按钮。

存货档案卡片

保存 拷贝 首张 上张 下张 末张 退出

基本

存货编号 1001　　是否折扣

存货代码

存货名称 CPU

助记码： CPU

规格型号

计量单位 块

所属分类码 01 原材料 税率 17

卡片中：如有无法设置的项目，是受账套参数的控制，请先到各子系统的业务范围中设置。

图 4－174

（3）参照上述步骤，输入其他存货信息。

15. 付款条件

（1）执行“基础设置→收付结算→付款条件”命令，打开“付款条件”对话框。

（2）单击“增加”按钮，输入付款条件编码“01”、信用天数“30”，按资料输入优惠天数及优惠率。单击“保存”按钮。如图 4－175 所示。



付款条件

设置 打印 预览 输出 增加 修改 删除 放弃 保存 刷新 帮助 退出

付款条件编码	付款条件表示	信用天数	优惠天数1	优惠率1	优惠天数2	优惠率2	优惠天数3	优惠率3	优惠天数4	优惠率4
01	2/10,1/20,n/30	30	10	2	20	1	0	0	0	0

图 4－175

（三）账务处理模块初始设置

1. 期初余额

（1）单击“账务处理初始设置”图标，选择“期初余额”菜单或执行“基础设置→账务处理→期初余额”命令，进入“期初余额录入”窗口。

（2）末级科目可在对应栏目直接输入数据，如“库存现金”、“工行存款”、“中行本币存款”科目等；非末级科目余额不需要录入，系统可自动汇总计算得出，如“银行存款”科目等。对于数量核算科目，如“原材料——CPU”等科目，除了输入期初金额余额外，还可以输入期初数量余额。对于外币核算科目，如“中行美元存款”科目如果有期初余额，除了输入期初本币余额外，还可以输入期初外币余额。

（3）对于含有辅助核算的科目，应双击其期初余额栏，进入辅助核算明细数据处理窗口后才能录入。如双击“应收账款”的期初余额栏，打开“客户往来期初”窗口，输入应收账款的明细余额信息。如图4－176所示。单击“退出”按钮。参照输入“其他应收款”、“应付账款”科目的期初余额。



图4－176

双击“直接材料”的期初余额栏，打开“项目核算期初”窗口，输入直接材料的明细余额信息，如图4－177所示。参照输入“直接人工”和“制造费用”科目的期初余额，系统自动计算“生产成本”科目的期初余额。

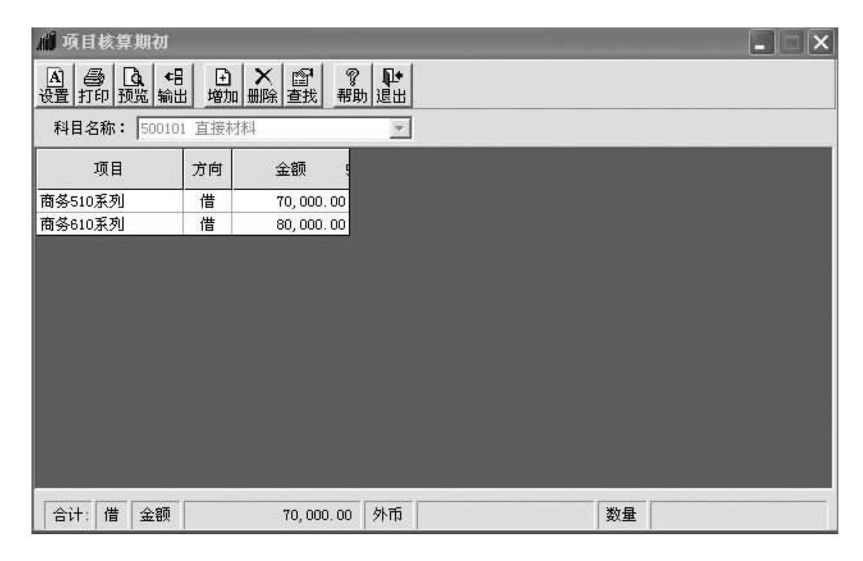


图4－177

（4）参照上述步骤，完成期初余额的录入。单击“试算”按钮，进行试算平衡。如图4－178所示。

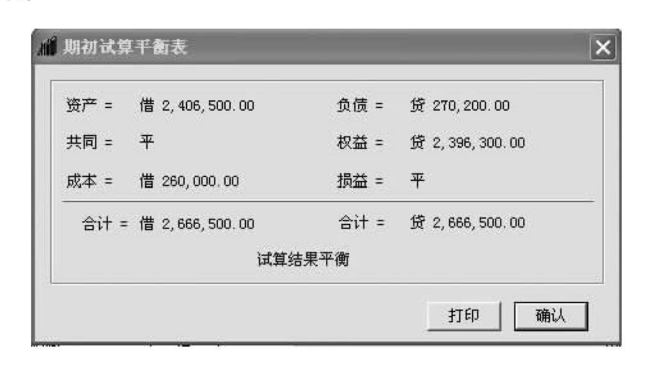


图4－178

2．设置转账定义

（1）设置期间损益结转凭证

① 单击“账务处理初始设置”图标，选择“转账定义”菜单中“期间损益”或执行“基础设置→账务处理→转账定义→期间损益”命令，进入“期间损益结转设置”窗口。

② 选择凭证类别“转账凭证”，选择本年利润科目“4103”。如图4－179所示。单击“确定”按钮。



损益科目编号	损益科目名称	损益科目账类	利润科目编码	利润科目名称
6001	主营业务收入		4103	本年利润
6011	利息收入		4103	本年利润
6021	手续费及佣金收		4103	本年利润
6031	保费收入		4103	本年利润
6041	租赁收入		4103	本年利润
6051	其他业务收入		4103	本年利润
6061	汇兑损益		4103	本年利润
6101	公允价值变动损		4103	本年利润
6111	投资收益		4103	本年利润
6201	摊回保险责任准		4103	本年利润
6202	摊回赔付支出		4103	本年利润
6203	摊回分保费用		4103	本年利润

图4－179

（2）设置自定义转账凭证

① 单击“账务处理初始设置”图标，选择“转账定义”菜单中“自定义转账”或执行“基础设置→账务处理→转账定义→自定义转账”命令，进入“自动转账设置”窗口。单击“增加”按钮，打开“转账目录”设置对话框。如图4－180所示。



图 4－180

② 输入转账序号“0001”、转账说明“结转制造费用”，选择凭证类别“转　转账凭证”。单击“确定”按钮。如图 4－181 所示。



图 4－181

③ 确定分录的借方信息。选择科目编码“500103”、项目“商务 510 系列”、方向“借”，输入金额公式“JG(　　)”。单击“增行”按钮。确定分录的贷方信息。选择科目编码“5101”、方向“贷”，输入金额公式“QM(5101，月)”。单击“保存”按钮。如图 4－182 所示。



图 4－182

（四）工资核算模块初始设置

1. 建立工资账套

（1）单击“工资核算”菜单项，在建账第一步“参数设置”中，选择本账套所需处理的工资类别个数“多个”，默认币别名称为“人民币”。如图4－183所示。单击“下一步”按钮。



图4－183

（2）在建账第二步“扣税设置”中，选中“是否从工资中代扣个人所得税”复选框。如图4－184所示。单击“下一步”按钮。

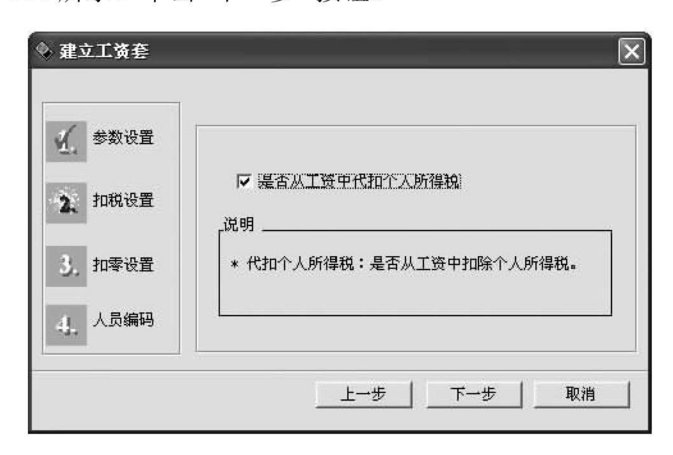


图4－184

（3）在建账第三步“扣零设置”中，不作选择，如图4－185所示。直接单击”下一步”按钮。

（4）在建账第四步“人员编码”中，单击“人员编码长度”增减器的下箭头将人员编码长度设置为“3”。本账套的启用日期设置为“2011年1月1日”。如

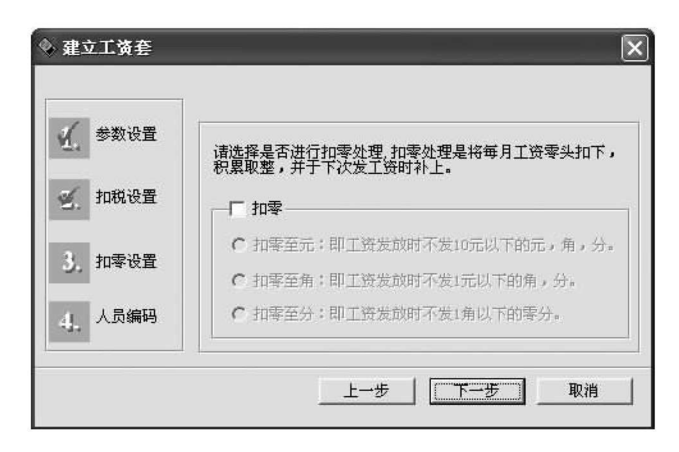


图 4－185

图 4－186 所示。



图 4－186

（5）单击“完成”按钮。

注意：在打开工资核算时，一定要注销当前打开的其他系统，该操作在“窗口→注销”下完成。

2. 工资类别

（1）完成建立工资账套后，显示“未建立工资类别”，单击“确定”按钮，进入工资类别设置。或取消后进入初始化设置窗口，单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“新建工资类别”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→工资类别→新建工资类别”命令，打开“新建工资类别”对话框。在文本框中输入工资类别“正式人员”，单击“下一步”按钮。单击选择全部部门。如图 4－187 所示。

单击“完成”按钮，弹出系统提示：“是否以 2011－01－01 为当前工资类别的启用日期？”单击“是”按钮返回。



图 4－187

（2）单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“关闭工资类别”菜单，关闭“正式人员”工资类别。参照上述步骤，设置“临时人员”工资类别，设置完成后，关闭“临时人员”工资类别。

3. 人员类别设置

在初始化设置窗口，单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”下“人员类别设置”，或者执行“基础设置→工资核算→设置→人员类别设置”命令，打开“类别设置”对话框。增加类别“管理人员”、“销售人员”、“商务 510 系列生产人员”及“商务 610 系列生产人员”。如图 4－188 所示。单击“返回”按钮。



图 4－188

4. 工资项目设置

（1）单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“工资项目设置”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→工资项目设置”命令，打开“工资项目设置”对话框。

（2）单击“增加”按钮，工资项目列表中增加一空行。单击“名称参照”下拉列表框，从下拉列表中选工资项目或直接输入。按照资料选择类型、长度、小数位数及增减项，通过“移动”按钮调整项目位置。如图 4－189 所示。单击“确认”按钮。



图 4－189

5．银行名称

单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“银行名称设置”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→银行名称设置”命令，打开“银行名称设置”对话框，单击“增加”按钮，录入银行信息，如图 4－190 所示。单击“返回”按钮。

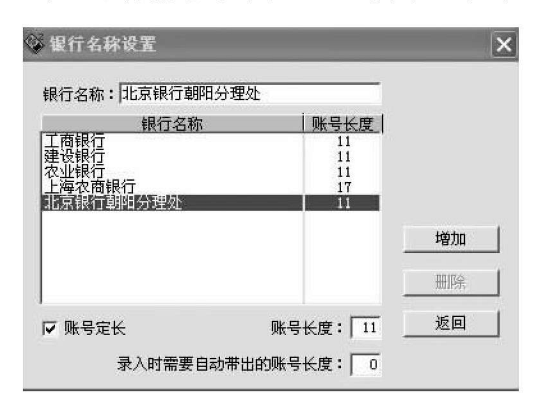


图 4－190

6．“正式人员”工资类别初始化

（1）人员档案

① 单击“工资核算初始设置”图标，选择“工资类别”中“打开工资类别”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→工资类别→打开工资类别”命令，选择“正式人员”工资类别，单击“确认”按钮。如图 4－191 所示。

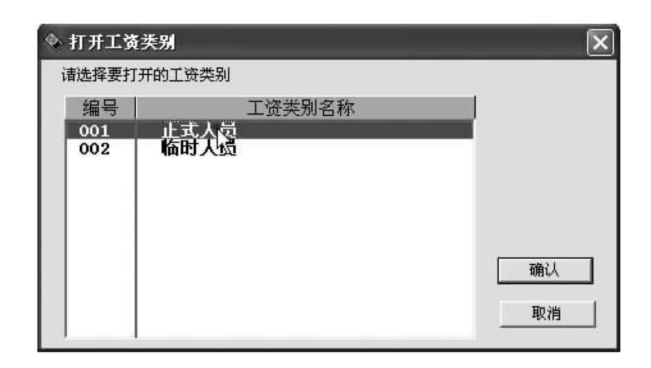


图 4－191

② 单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“人员档案”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→人员档案”命令，进入“人员档案”窗口。

③ 单击“增加”按钮，打开“人员档案”对话框。在“基本信息”选项卡中，输入人员档案数据。如图 4－192 所示。单击“确认”按钮。或者执行工具栏中的“批量从职员档案中引入人员”命令，然后修改补充人员信息。



图 4－192

④ 参照上述步骤，完成所有人员档案的录入。

（2）工资项目

① 在“正式人员”工资类别打开状态下，单击“工资核算初始设置”图标，选择“设置”中“工资项目设置”菜单；或者执行“基础设置→工资核算→设置→工资项目设置”命令，单击“增加”按钮，工资项目列表中增加一空行。单击“名称参照”下拉列表框，从下拉列表中选“基本工资”工资项目。如图 4－193 所示。



图 4 - 193

② 参照上述步骤，完成其他工资项目。

（3）计算公式

① 在“工资项目设置”对话框中，单击“公式设置”选项卡，单击“增加”按钮，在工资项目列表中增加一空行。单击下拉列表框选择“请假扣款”选项。在“公式定义”文本框中直接输入公式“请假天数 * 100”。如图 4 - 194 所示。单击“公式确认”按钮。



图 4 - 194

② 参照上述步骤，完成“养老保险”和“交通补助”工资项目的计算公式，其中“交通补助”工资项目的计算公式，可利用“函数公式向导输入”完成公式设置。最后单击“确认”。

（4）工资数据

① 单击“工资核算→工资变动”图标，进入“工资变动”窗口。

② 根据资料分别输入每位人员的基本工资和岗位工资数据。如图 4－195 所示。单击“重新计算”按钮。

文件　基础设置　窗口

工资变动

过滤器：所有项目

人员编号	姓名	部门	人员类别	基本工资	岗位工资
101	张力	综合部	管理人员	5,000.00	4,000.00
102	赵淼	财务部	管理人员	3,000.00	3,000.00
103	王毅	财务部	管理人员	2,000.00	2,000.00
104	刘丽	财务部	管理人员	2,500.00	2,000.00
201	赵飞	销售中心	销售人员	3,000.00	3,000.00
202	孙科	销售中心	销售人员	3,600.00	3,600.00
301	曹孟	采购中心	管理人员	4,500.00	4,500.00
302	周阳	采购中心	管理人员	3,800.00	3,800.00
401	马南	生产中心	商务510系列生产人员	4,500.00	4,500.00
402	王萍	生产中心	商务610系列生产人员	3,500.00	3,500.00
501	秦丽	市场中心	管理人员	4,000.00	4,000.00

图 4－195

③ 单击“退出”按钮。弹出信息提示框：“是否进行工资计算和汇总?”单击“是”按钮。

7. 工资费用分配

（1）单击“工资核算→工资分摊”图标，打开“工资分摊”对话框。单击“工资分摊设置”按钮，打开“分摊类型设置”对话框。

（2）单击“增加”按钮，打开“分摊计提比例设置”对话框。输入计提类型名称“应付工资”、分摊计提比例“100%”。如图 4－196 所示。



图 4－196

（3）单击“下一步”按钮，打开“分摊构成设置”对话框，根据资料，输入“部门

名称”、“人员类别”、“项目”、“借方科目”、“贷方科目”数据。如图 4－197 所示。单击“完成”按钮。



图 4－197

（五）固定资产核算模块初始设置

1. 建立固定资产账套

单击“固定资产核算”菜单，弹出“这是第一次打开此账套，还未进行过初始化，是否进行初始化？”信息提示框。单击“是”按钮，打开“固定资产初始化向导”对话框。按照练习提供的资料逐步设置，完成固定资产账套的初始化，进入固定资产核算窗口。（注意：在打开固定资产核算时，一定要注销当前打开的其他系统，该操作在“窗口→注销”下完成。）

2. 资产类别

（1）单击“初始化设置”菜单，进入初始化设置窗口，单击“固定资产初始设置”图标，选择“资产类别”菜单；或者执行“基础设置→固定资产核算→资产类别”，进入“类别编码表”窗口。

（2）单击“单张视图”选项卡。单击“增加”按钮。输入类别名称“交通运输设备”、净残值率“5%”、选择计提属性“正常计提”、折旧方法“平均年限法（一）”、卡片样式“通用样式”。如图 4－198 所示。单击“保存”按钮。

（3）参照上述步骤，完成固定资产类别设置。

3. 原始卡片

（1）单击“固定资产核算”菜单，单击“原始卡片录入”图标，进入“资产类别参照”窗口。选择固定资产类别“01 交通运输设备”。如图 4－199 所示。单击“确认”按钮，进入“固定资产卡片录入”窗口。

（2）输入固定资产名称“奥迪轿车”，单击部门名称选择“综合部”，单击增加方式选择“直接购入”，单击使用状况选择“在用”，输入开始使用日期“2007－01－01”，输入原值“350 000”、累计折旧“100 000”，输入可使用年限“10 年”、对应折旧科目“管理费用——折旧费”。如图 4－200 所示。单击“保存”按钮。



图 4－198



图 4－199

（3）参照上述步骤，完成其他固定资产原始卡片的录入。

（六）应收应付账款核算模块初始设置

1．期初采购发票

（1）单击“初始化设置”菜单进入初始化设置窗口，单击“应收应付初始设置”图标选择“供应商往来期初”菜单；或者执行“基础设置→应收应付核算→供应商往来期初”命令，单击“确认”按钮，打开“期初余额明细表”窗口。

（2）单击“增加”按钮，选择单据名称“采购发票”、单据类型“专用发票”、方向“正向”。单击“确认”按钮。如图 4－201 所示。

（3）按资料输入发票信息，如图 4－202 所示。单击“保存”按钮后退出。



图 4－200



图 4－201

2. 期初销售发票

（1）单击“初始化设置”菜单进入初始化设置窗口，单击“应收应付初始设置”图标，选择“客户往来期初”菜单；或者执行“基础设置→应收应付核算→客户往来期初”命令，单击“确认”按钮，打开“期初余额明细表”窗口。

（2）单击“增加”按钮，选择单据名称“销售发票”、单据类型“专用发票”、方向“正向”。单击“确认”按钮。如图 4－203 所示。

（3）按资料输入发票信息，如图 4－204 所示。单击“保存”按钮后退出。

二、日常及期末业务处理

1.（1）以“王毅”的身份注册进入系统。

（2）单击“账务处理”菜单。单击“填制凭证”图标，进入“填制凭证”窗口。单击“增加”按钮，增加一张空白凭证。选择凭证类型“付款凭证”，输入制单日期



图 4 －202

图 4 －203

“2011/01/02”，输入附单据数“1”。输入摘要“采购礼品”，输入科目名称“6601”、借方金额“800”，回车；摘要自动带到下一行，输入科目名称“1001”、贷方金额“800”。单击“保存”按钮，弹出“凭证已成功保存”信息提示框。单击“确定”按钮。如图 4 －205 所示。

2. 参照输入第二张凭证，“银行科目”须输入该科目的辅助核算信息。如图 4 －206 所示。

3. 参照输入第三张凭证，输入外币金额“50 000”，根据自动显示的外币汇率“6.7”，自动算出并显示本币金额“335 000”。如图 4 －207 所示。

4.（1）单击“应收应付核算→采购发票”图标，进入“单据录入”窗口。单击



文件　基础设置　窗口

打印　增加　修改　删除　保存　放弃　增行　删行　首张　上张　下张　末张　复制　刷新　帮助　退出

销售专用发票

开票日期 2010-12-31　发票号 0000000001　客户名称 前进中学
传 真 号　客户地址 北京市朝阳区开拓路1　电话
开户银行 工行　账号 11111　税号 11111　销售部门 销售中心
业 务 员　项目　科目编号　币种 人民币
备　注　付款条件　汇率 1　税率 17.00
到期日 2011-01-31

货物名称	规格型号	计量单位	税率	数量	单价	金额	税额
商务510系列	V10	套	17.00	10.00	5000.00	50,000.00	8,500.00
合　计						50000.00	8500.00

制单人 赵淼　审核人

图 4－204

填制凭证

文件(F)　制单(E)　查看(V)　工具(T)　帮助(H)

打印　预览　输出　增加　保存　放弃　查询　余额　插分　删分　流量　首张　上张　下张　末张　帮助　退出

付 款 凭 证

付 字 0001　制单日期：2011.01.02　附单据数：

摘 要	科目名称	借方金额	贷方金额
采购礼品	销售费用	80000	
采购礼品	库存现金		80000
票号 日期	单价 数量　合 计	80000	80000

备注　项　目　　部　门　　个　人
　　　客　户　　业务员

记账　审核　制单 王毅

图 4－205

“增加”按钮右侧的下箭头，选择“专用发票”。输入或选择表头数据：发票号

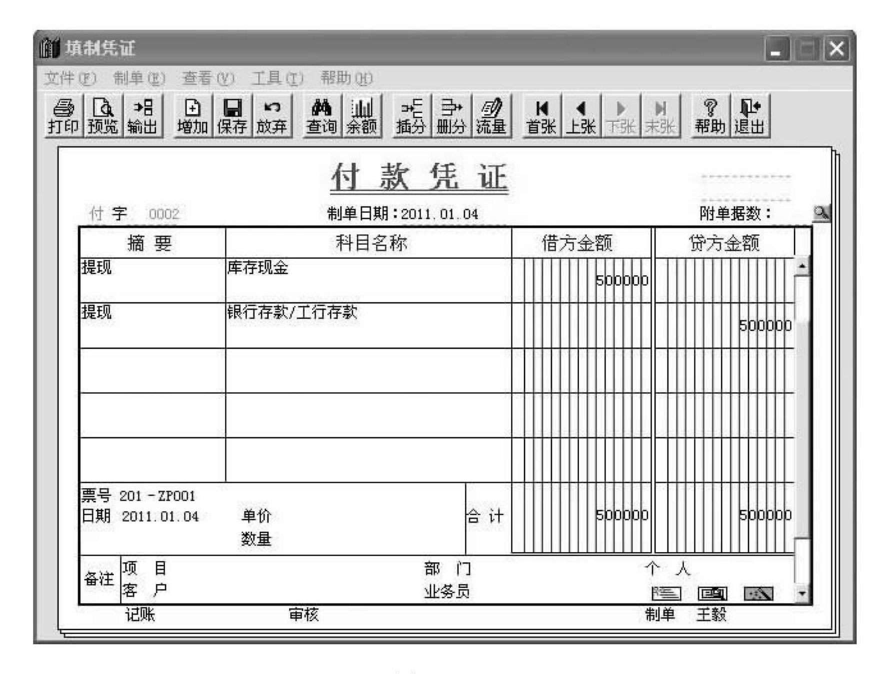


图 4 - 206

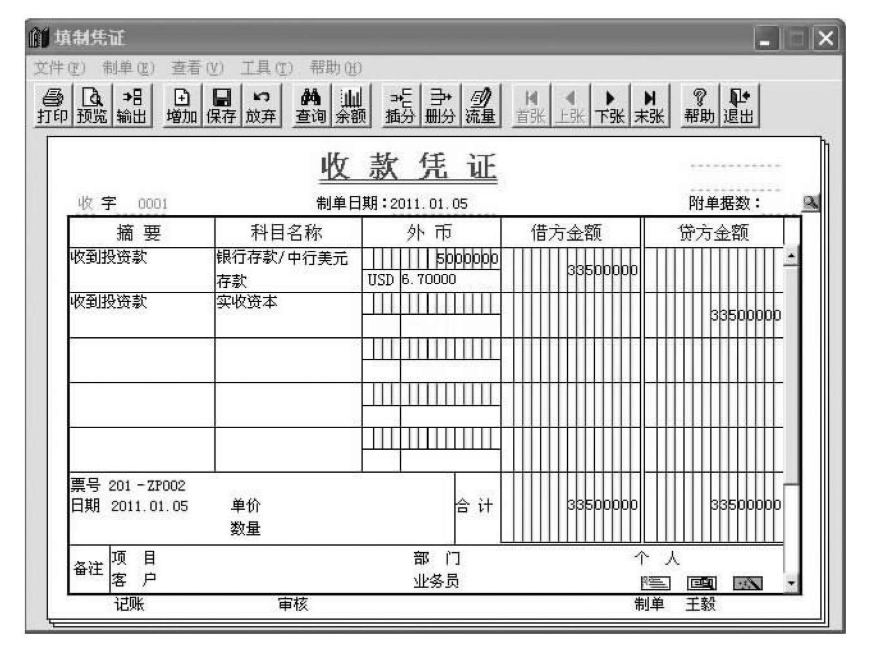


图 4 - 207

“5566”、开票日期“2011 - 01 - 07”、供货单位“北京科瑞”、部门名称“采购中心”、到期日“2011 - 01 - 31”、业务员“曹孟”、税率“17”。输入或选择表体数据：存货名

称“CPU”、数量“100”、单价“800”。单击“保存”按钮。单击“审核”按钮。如图4－208所示。



图4－208

（2）① 单击“应收应付核算→供应商往来制单”图标，打开“供应商制单查询”对话框。选择“发票制单”。如图4－209所示。单击“确认”按钮，进入“供应商往来制单”窗口。



图4－209

② 双击选择需要制单的单据。选择“转账凭证”、制单日期“2011－01－07”。如图4－210所示。单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口，完成凭证填制。

③ 单击“保存”按钮，凭证左上角出现“已生成”标志，表示凭证已传递到账务处理子系统。如图4－211所示。

5.（1）单击“应收应付核算→付款结算”图标，进入“单据结算”窗口。选择供应商“001 北京科瑞有限公司”，单击“增加”按钮。输入或选择表头数据：日期



图 4－210

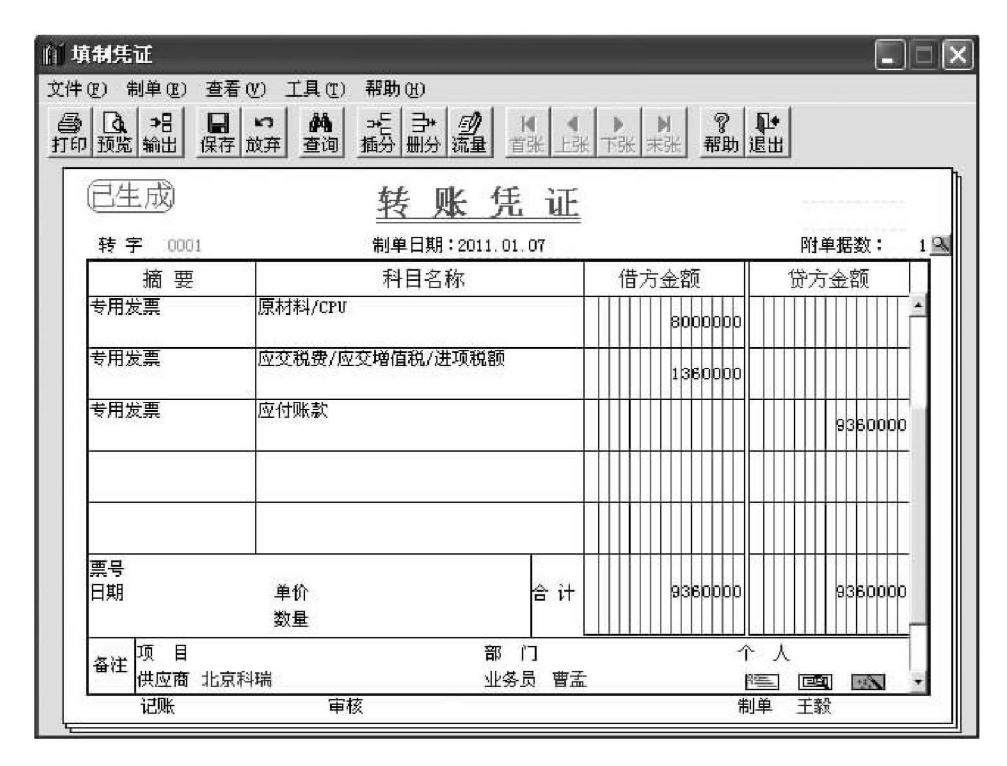


图 4－211

“2011－01－09”，结算方式“支票”，金额“93 600”，票据号“ZP101”，部门“采购中心”，业务员“曹孟”。如图 4－212 所示。单击“保存”按钮。

（2）单击“核销”按钮，输入本次结算金额“93 600”。单击“保存”按钮。

（3）① 单击“应收应付核算→供应商往来制单”图标，打开“供应商制单查询”对话框。选择“核销制单”。如图 4－213 所示。单击“确认”按钮，进入“供应商往来制单”窗口。

② 双击选择需要制单的单据。选择“付款凭证”、制单日期“2011－01－09”。如图 4－214 所示。单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口，完成凭证填制。

图 4－212

图 4－213

图 4－214

③ 单击“保存”按钮，凭证左上角出现“已生成”标志，表示凭证已传递到账务处理子系统。如图 4－215 所示。

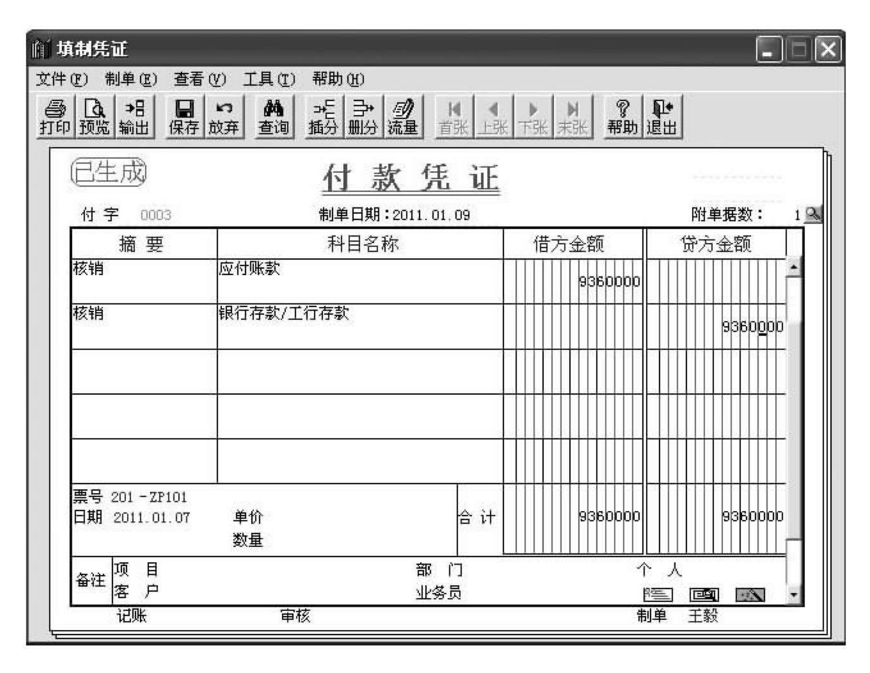


图 4 - 215

6.（1）单击“应收应付核算→收款结算”图标，进入“单据结算”窗口。选择客户“001 北京前进中学”。单击“增加”按钮。输入结算日期“2011 - 01 - 10”、结算方式“支票”、金额“58 500”、支票号“ZP003”、部门“销售中心”、业务员“赵飞”。单击“保存”按钮。

（2）单击“核销”按钮，输入本次结算金额“58 500”。如图 4 - 216 所示。单击“保存”按钮。

（3）① 单击“应收应付核算→客户往来制单”图标，打开“客户制单查询”对话框。选择“核销制单”。如图 4 - 217 所示。单击“确认”按钮，进入“客户往来制单”窗口。

② 双击选择需要制单的单据。选择“收款凭证”，制单日期“2011 - 01 - 10”。如图 4 - 218 所示。单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口，完成凭证填制。

③ 单击“保存”按钮，凭证左上角出现“已生成”标志，表示凭证已传递到账务处理子系统。如图 4 - 219 所示。

7. 单击“账务处理→填制凭证”图标，进入“填制凭证”窗口。单击“增加”按钮，增加一张付款凭证。如图 4 - 220 所示。

8. 增加一张转账凭证。如图 4 - 221 所示。

9. 增加一张转账凭证。如图 4 - 222 所示。

10.（1）单击“应收应付核算→销售发票”图标，进入“单据录入”窗口。单击“增加”按钮右侧的下箭头，选择“专用发票”。输入或选择表头数据：开票日期

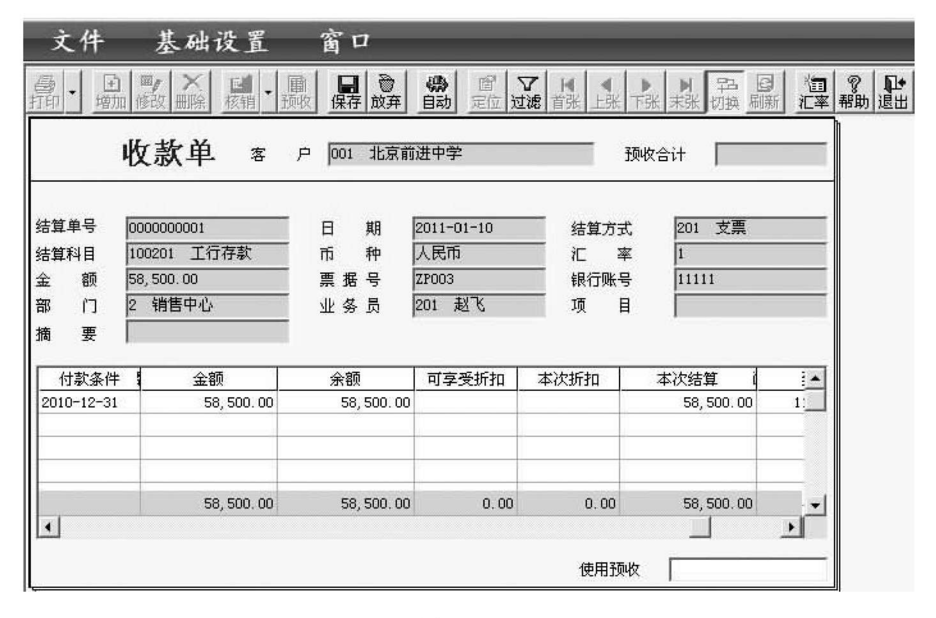


图 4－216

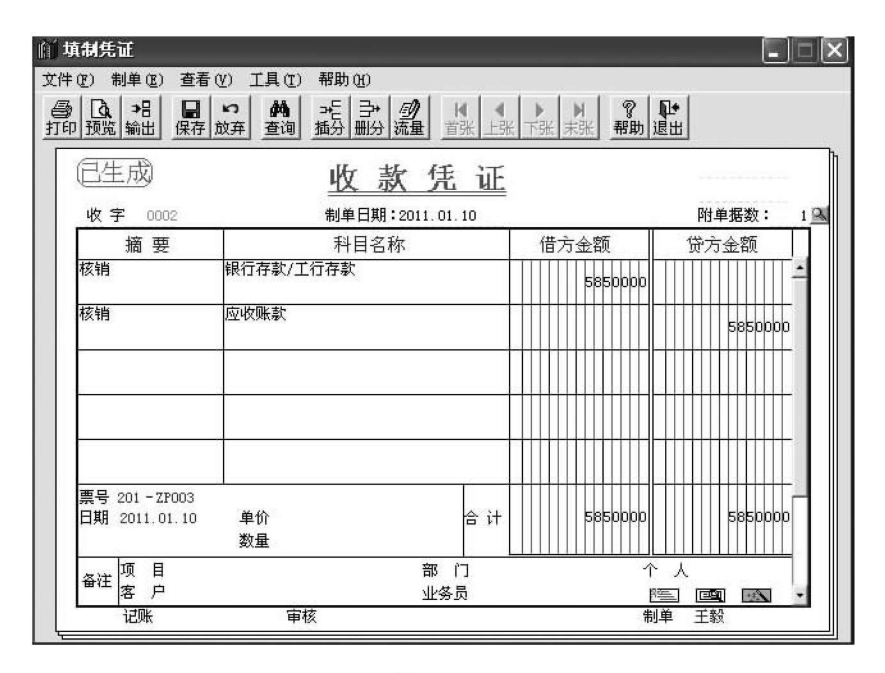
客户制单查询
发票制单
核销制单
汇兑损益制单
转账制单
客　户　001　币　种　所有币种
部　门　业 务 员
单 据 号
记账日期　2011-01-10
金　额
结算方式
确认　取消

图 4－217

文件　基础设置　窗口
全选 全消 合并 查询 制单 单据 摘要 帮助 退出
核销制单
凭证类别　收款凭证　制单日期　2011-01-10

选择标志	凭证类别	单据类型	单 据 号	日　期	客户名称	部　门	业 务 员	金　额
1	收款凭证	核销	0000000001	2011-01-10	北京前进中学	销售中心	赵飞	58,500.00

图 4－218



填制凭证

文件(F)　制单(E)　查看(V)　工具(T)　帮助(H)

打印　预览　输出　保存　放弃　查询　插分　删分　流量　首张　上张　下张　末张　帮助　退出

已生成

收 款 凭 证

收 字　0002　　制单日期：2011.01.10　　附单据数：1

摘 要	科目名称	借方金额	贷方金额
核销	银行存款/工行存款	5850000	
核销	应收账款		5850000
票号 201 - ZP003 日期 2011.01.10　单价 数量	合 计	5850000	5850000

备注　项　目　　部　门　　个　人

客　户　　业务员

记账　　审核　　制单　王毅

图 4 - 219

填制凭证

文件(F)　制单(E)　查看(V)　工具(T)　帮助(H)

打印　预览　输出　增加　保存　放弃　查询　余额　插分　删分　流量　首张　上张　下张　末张　帮助　退出

付 款 凭 证

付 字　0004　　制单日期：2011.01.13　　附单据数：

摘 要	科目名称	借方金额	贷方金额
业务招待费	管理费用/招待费	400000	
业务招待费	银行存款/工行存款		400000
票号 - 日期　单价 数量	合 计	400000	400000

备注　项　目　　部　门　综合部　　个　人

客　户　　业务员

记账　　审核　　制单　王毅

图 4 - 220

“2011 - 01 - 20”、客户简称“大连志明”、部门“销售中心”、业务员“孙科”、税率“17”、到期日“2011 - 01 - 31”。输入或选择表体数据：货物名称“商务 510 系列”、

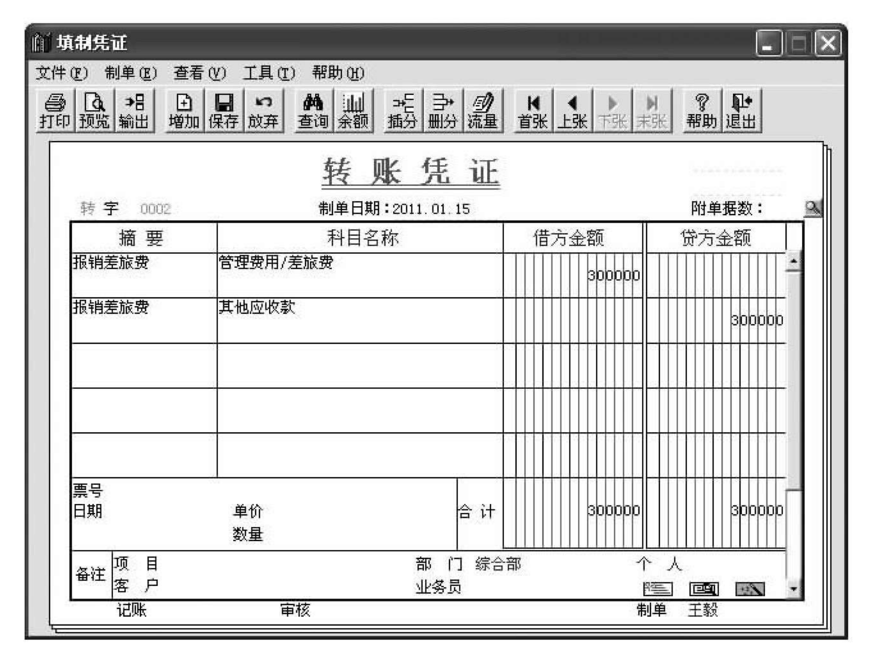


图 4－221

填制凭证
文件(F)　制单(E)　查看(V)　工具(T)　帮助(H)
打印　预览　输出　增加　保存　放弃　查询　余额　插分　删分　流量　首张　上张　下张　末张　帮助　退出

转账凭证

转 字　0003　制单日期：2011.01.17　附单据数：

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
领用生产材料	生产成本/直接材料	4000000	
领用生产材料	原材料/CPU		4000000
票号 日期 单价 数量	合计	4000000	4000000

备注　项　目商务510系列　部　门　个　人
客　户　业务员
记账　审核　制单　王毅

图 4－222

数量“50”、单价“4 000”。单击“保存”按钮，然后单击“审核”按钮。如图 4－223 所示。



货物名称	规格型号	计量单位	税率	数量	单价	金额	税额	价税合计
商务510系列	V10	套	17	50.00	4000.00	200,000.00	34,000.00	234,000.00
合 计						200000.00	34000.00	234000.00

图 4－223

（2）① 单击“应收应付核算→客户往来制单”图标，打开“客户制单查询”对话框。选择“发票制单”。如图 4－224 所示。单击“确认”按钮，进入“客户往来制单”窗口。



图 4－224

② 双击选择需要制单的单据。选择“转账凭证”、制单日期“2011－01－20”。如图 4－225 所示。单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口，完成凭证填制。

③ 单击“保存”按钮，凭证左上角出现“已生成”标志，表示凭证已传递到账务处理子系统。如图 4－226 所示。

11. 单击“账务处理→填制凭证”图标，进入“填制凭证”窗口。单击“增加”按钮，增加一张转账凭证。如图 4－227 所示。

12. 增加一张转账凭证。如图 4－228 所示。



图 4－225



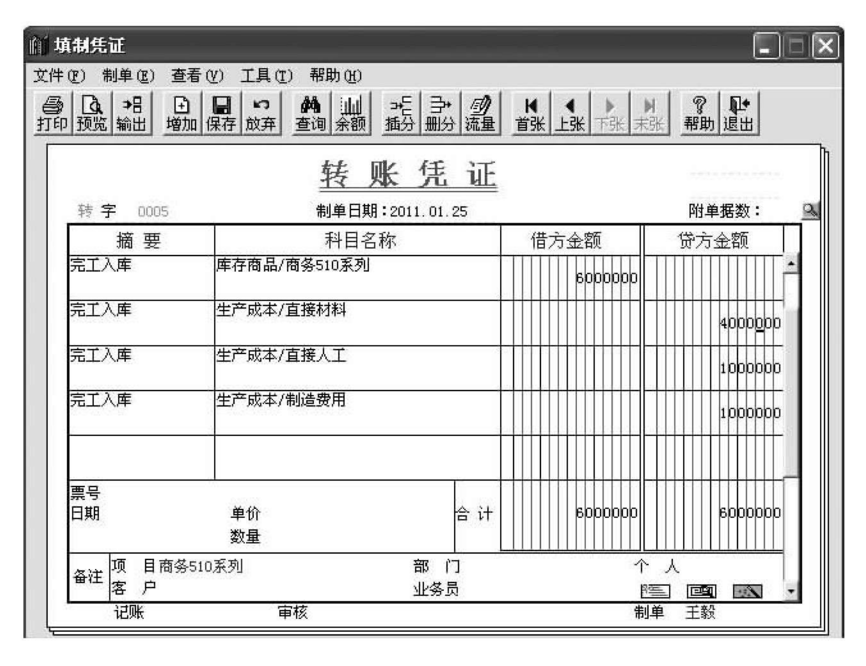
图 4－226

13.（1）以“赵淼”的身份重新注册。

（2）单击“工资核算”菜单，打开“正式人员”工资类别。单击“工资变动”命令，进入“工资变动”窗口。输入考勤情况：王毅请假 3 天，赵飞请假 2 天。如图 4－229 所示。单击“退出”按钮。弹出信息提示框。单击“是”按钮。

（3）单击“工资核算→扣缴个人所得税”图标，进入“栏目选择”窗口。单击“确认”按钮，弹出“是否重算数据”，单击“是”，进入“个人所得税扣缴申报表”窗口。单击“税率表”按钮，输入基数“3 500”，如图 4－230 所示。单击“确认”按钮，弹出“是否重新计算个人所得税？”提示框。单击“是”按钮。单击“退出”按钮。

（4）以“王毅”的身份重新登录。单击“工资核算→工资分摊”图标。在“工资分摊”对话框中，选择计提费用类型“应付工资”。单击选择所有的核算部门。单击选择明细到工资项目。单击“确定” 按钮。如图 4－231 所示。



填制凭证

文件(F) 制单(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

打印 预览 输出 增加 保存 放弃 查询 余额 插分 删分 流量 首张 上张 下张 末张 帮助 退出

转账凭证

转 字 0005 制单日期：2011.01.25 附单据数：

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
完工入库	库存商品/商务510系列	6000000	
完工入库	生产成本/直接材料		4000000
完工入库	生产成本/直接人工		1000000
完工入库	生产成本/制造费用		1000000
票号 日期 单价 数量	合计	6000000	6000000

备注 项目 商务510系列 部门 个人 客户 业务员

记账 审核 制单 王毅

图 4－227

填制凭证

文件(F) 制单(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

打印 预览 输出 增加 保存 放弃 查询 余额 插分 删分 流量 首张 上张 下张 末张 帮助 退出

转账凭证

转 字 0006 制单日期：2011.01.31 附单据数：

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
结转成本	主营业务成本	15000000	
结转成本	库存商品/商务510系列		15000000
票号 日期 单价 3000.00000 数量 50.00000 台	合计	15000000	15000000

备注 项目 部门 个人 客户 业务员

记账 审核 制单 王毅

图 4－228

（5）在“应付工资一览表”中，单击选择“合并科目相同、辅助项相同的分录”。如图 4－232 所示。

文件　基础设置　窗口

工 资 变 动

过滤器：所有项目

人员编号	姓名	部门	人员类别	交通补助	应发合计	请假扣款	养老保险	代扣税	扣款合计	实发合计	请假天数
101	张力	综合部	管理人员	300.00	9,300.00		270.00	551.00	821.00	8,479.00	
102	赵淼	财务部	管理人员	300.00	6,300.00		180.00	157.00	337.00	5,963.00	
103	王毅	财务部	管理人员	300.00	4,300.00		120.00	20.40	140.40	4,159.60	3.00
104	刘丽	财务部	管理人员	300.00	4,800.00		135.00	34.95	169.95	4,630.05	
201	赵飞	销售中心	销售人员	500.00	6,500.00		180.00	177.00	357.00	6,143.00	2.00
202	孙科	销售中心	销售人员	500.00	7,700.00		216.00	293.40	509.40	7,190.60	
301	曹孟	采购中心	管理人员	300.00	9,300.00		270.00	551.00	821.00	8,479.00	
302	周阳	采购中心	管理人员	300.00	7,900.00		228.00	312.20	540.20	7,359.80	
401	马南	生产中心	商务510系列	300.00	9,300.00		270.00	551.00	821.00	8,479.00	
402	王萍	生产中心	商务610系列	300.00	7,300.00		210.00	254.00	464.00	6,836.00	
501	秦丽	市场中心	管理人员	300.00	8,300.00		240.00	357.00	597.00	7,703.00	

图 4－229



个人所得税申报表——税率表

基数：3500　附加费用：1300

计算公式

级次	应纳税所得额下限	应纳税所得额上限	税率(%)	速算扣除数
1	0.00	1500.00	3.00	0.00
2	1500.00	4500.00	10.00	105.00
3	4500.00	9000.00	20.00	555.00
4	9000.00	35000.00	25.00	1005.00
5	35000.00	55000.00	30.00	2755.00
6	55000.00	80000.00	35.00	5505.00
7	80000.00		45.00	13505.00

增加　删除

打印　确认　取消

图 4－230



图 4－231

（6）单击“制单”按钮，进入“填制凭证”窗口。选择凭证类型“转账凭证”。科目“生产成本——直接人工”，金额“9 300”，辅助核算选择“项目 商务510系列”；



部门名称	人员类别	应发合计		
		分配金额	借方科目	贷方科目
综合部	管理人员	9300.00	660201	2211
财务部		15400.00	660201	2211
销售中心	销售人员	14200.00	6601	2211
采购中心	管理人员	17200.00	660201	2211
生产中心	商务510系列生产人员	9300.00	500102	2211
	商务610系列生产人员	7300.00	500102	2211
市场中心	管理人员	8300.00	660201	2211

图 4－232

科目“生产成本——直接人工”，金额“7 300”，辅助核算选择“项目 商务 610 系列”。生成凭证，如图 4－233 所示。单击“保存”按钮。

填制凭证

文件(F) 制单(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

打印 预览 输出 增加 保存 放弃 查询 余额 插分 删分 流量 首张 上张 下张 末张 帮助 退出

已生成 **转 账 凭 证**

转 字 0007 － 0001/0002 制单日期：2011.01.31 附单据数： 0

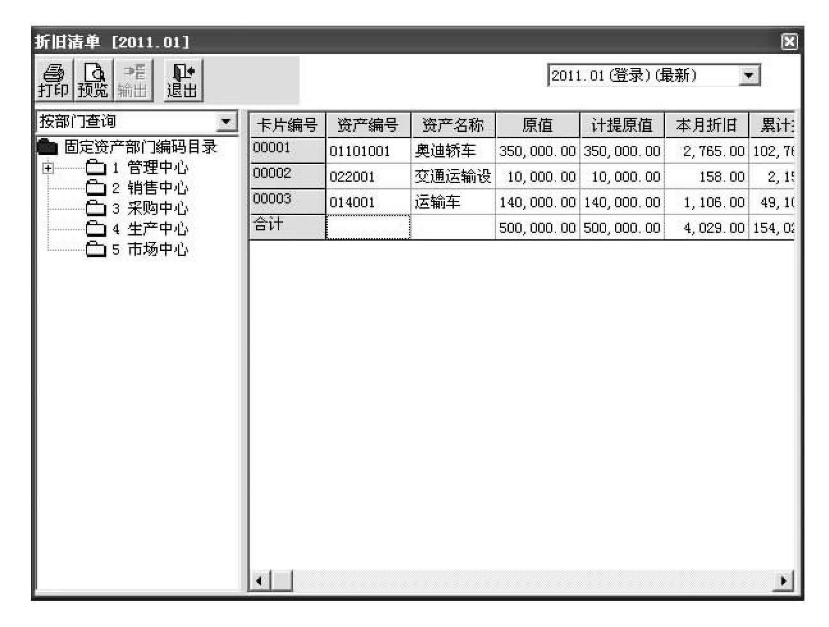
摘 要	科目名称	借方金额	贷方金额
综合部-应付工资	管理费用/工资	930000	
财务部-应付工资	管理费用/工资	1540000	
采购中心-应付工资	管理费用/工资	1720000	
市场中心-应付工资	管理费用/工资	830000	
生产中心-应付工资	生产成本/直接人工	930000	
票号 日期	单价 数量 合 计	8100000	8100000

备注 项 目 部 门 综合部 个 人
客 户 业务员

记账 审核 制单 王毅

图 4－233

14.（1）单击“固定资产核算→计提本月折旧”图标，弹出“本操作将计提本月折旧，并花费一定时间，是否要继续?”提示框。单击“是”按钮，弹出“是否要查看折旧清单?”提示框。单击“是”按钮，进入“折旧清单窗口”。单击“退出”按钮，弹出信息提示框“计提折旧完成”。如图 4－234 所示。单击“确定”按钮。



卡片编号	资产编号	资产名称	原值	计提原值	本月折旧	累计
00001	01101001	奥迪轿车	350,000.00	350,000.00	2,765.00	102,76
00002	022001	交通运输设	10,000.00	10,000.00	158.00	2,15
00003	014001	运输车	140,000.00	140,000.00	1,106.00	49,10
合计			500,000.00	500,000.00	4,029.00	154,0

图 4－234

（2）单击“退出”按钮，进入“折旧分配表”窗口。如图 4－235 所示。



部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	科目编号	科目名称	折　旧　额
101	综合部			660205	折旧费	2,765.00
2	销售中心			6601	销售费用	158.00
4	生产中心			5101	制造费用	1,106.00
合计						4,029.00

图 4－235

（3）单击“凭证”按钮，进入“填制凭证”窗口。选择凭证类型“转账凭证”。如图 4－236 所示。单击“保存”按钮。

若此处不进行凭证生成，也可由“批量制单”功能进行凭证生成。

15.（1）以“赵淼”的身份重新注册。

（2）单击“账务处理→审核凭证”图标，打开“凭证审核”查询条件对话框。输

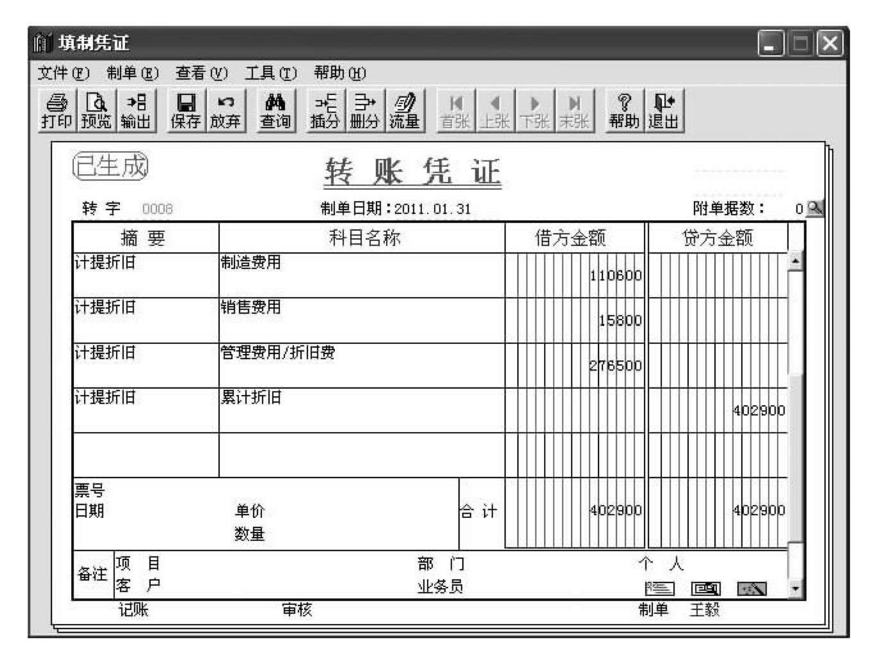


图 4－236

入查询条件，可采用默认值。如图 4－237 所示。



图 4－237

（3）单击“确认”按钮，进入“凭证审核”的凭证列表窗口。如图 4－238 所示。

（4）双击要审核的凭证或单击“确定”按钮，进入“凭证审核”的审核凭证窗口。检查要审核的凭证，无误后，单击“审核”按钮，凭证底部的“审核”处自动签上审核人的姓名。继续对其他凭证审核签字，或执行“审核→成批审核签字”命令，将其他凭证成批审核。

16.（1）单击“账务处理→记账”图标，进入“记账”窗口。

（2）单击“全选”按钮，选择所有要记账的凭证。如图 4－239 所示。

（3）单击“下一步”按钮。

（4）第二步显示记账报告，如图 4－240 所示。单击“下一步”按钮。



制单日期	凭证编号	摘要	借方金额合计	贷方金额合计	制单人	审核
2011.01.05	收 - 0001	收到投资款	335,000.00	335,000.00	王毅	
2011.01.10	收 - 0002	核销	58,500.00	58,500.00	王毅	
2011.01.02	付 - 0001	采购礼品	800.00	800.00	王毅	
2011.01.04	付 - 0002	提现	5,000.00	5,000.00	王毅	
2011.01.09	付 - 0003	核销	93,600.00	93,600.00	王毅	
2011.01.13	付 - 0004	业务招待费	4,000.00	4,000.00	王毅	
2011.01.07	转 - 0001	专用发票	93,600.00	93,600.00	王毅	
2011.01.15	转 - 0002	报销差旅费	3,000.00	3,000.00	王毅	
2011.01.17	转 - 0003	领用生产材料	40,000.00	40,000.00	王毅	
2011.01.20	转 - 0004	应收账款	234,000.00	234,000.00	王毅	
2011.01.25	转 - 0005	完工入库	60,000.00	60,000.00	王毅	
2011.01.31	转 - 0006	结转成本	150,000.00	150,000.00	王毅	

图 4－238



期间	类别	未记账凭证	已审核凭证	记账范围
2011.01	收	1-2	1-2	
2011.01	付	1-4	1-4	
2011.01	转	1-8	1-8	

图 4－239

（5）第三步记账，单击“记账”按钮，打开“试算平衡表”对话框。如图 4－241 所示。

（6）单击“确认”按钮，系统开始登录有关的总账和明细账、辅助账。登记完后，弹出“记账完毕”信息提示对话框。单击“确定”，记账完毕。

17.（1）以“王毅”的身份重新注册。

（2）单击“账务处理→月末转账”图标，进入“转账生成”窗口。单击“自定义转账”单选按钮，选择需要结转的凭证，也可以单击“全选”按钮进行全选。如图 4－242 所示。

（3）单击“确定”按钮，系统自动生成转账凭证。如图 4－243 所示。单击



图 4－240



图 4－241



图 4－242

“保存”按钮。



图 4－243

（4）以“赵淼”的身份重新注册，进行凭证的审核和记账。

18. 月末结转。

（1）以“王毅”的身份重新注册。

（2）单击“账务处理→月末转账”图标，进入“转账生成”窗口。单击“期间损益结转”单选按钮。单击“全选”按钮。如图 4－244 所示。



图 4－244

（3）单击“确定”按钮，系统自动生成转账凭证。如图 4－245 所示。单击“保存”按钮。



图 4－245

（4）以“赵淼”的身份重新注册，进行凭证的审核和记账。

19. 期末结账。

（1）应收应付账款核算模块结账。

单击“应收应付核算→月末结账”图标，打开“月末处理”对话框。双击要结账的月份对应的“结账标志”栏，显示“Y”标记，如图 4－246 所示。单击“月末结账”按钮，系统提示“结账成功”，单击“确定”按钮，系统显示“已结账”。单击“退出”。

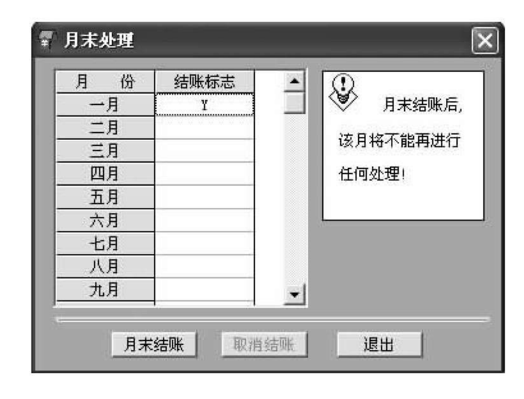


图 4－246

（2）工资核算模块结账。

① 单击“工资核算→月末处理”图标，选择“月末处理”菜单，打开“月末处理”对话框，如图4－247所示。

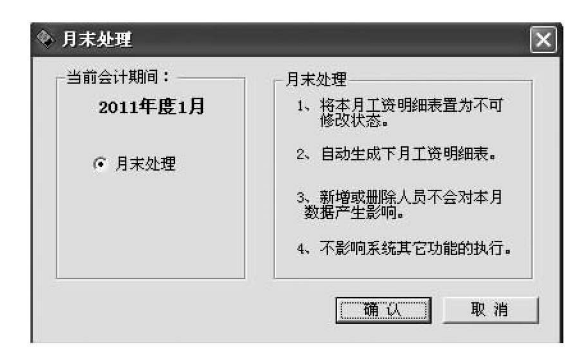


图4－247

② 单击“确认”按钮，系统提示“月末处理后，本月工资将不许变动，继续月末处理吗？”单击“是”按钮，系统提示“是否选择清零项”，单击“是”按钮，打开“选择清零项目”对话框。选择需要清零的项目，将其选入到右侧空白类表框中。单击“确定”按钮，系统自动进行月末结账。完成后，系统提示“月末处理完毕”。单击“确定”按钮完成本期月末结转。

（3）固定资产核算模块结账。

① 单击“固定资产核算→月末结账”图标，选择“月末结账”菜单，打开“月末结账”对话框，如图4－248所示。

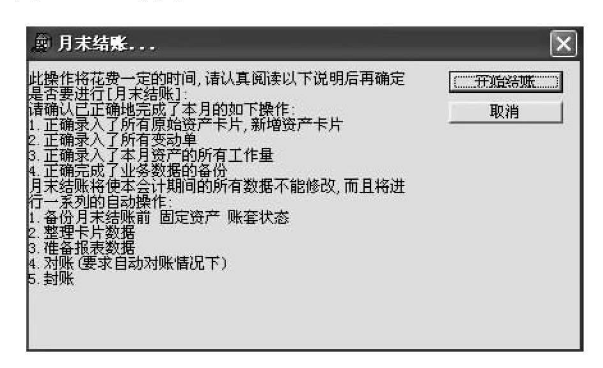


图4－248

② 单击“开始结账”按钮，系统自动进行对账处理，显示对账结果，如图4－249所示，单击“确定”按钮，系统提示“月末结账成功完成”，单击“确定”按钮。

（4）账务处理模块结账。

① 单击“账务处理→月末结账”图标，打开“结账”向导，如图4－250所示。

② 选择要结账的月份，单击“下一步”按钮，打开“核对账簿”页面，如



图 4－249



图 4－250

图 4－251 所示。

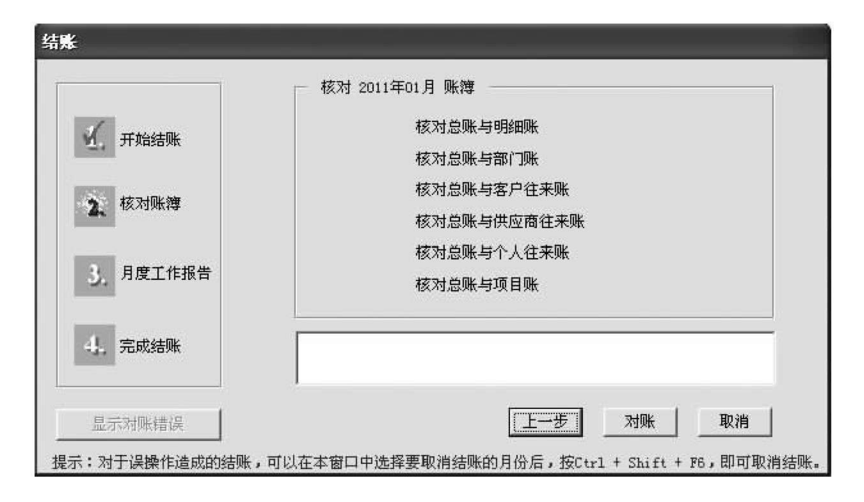


图 4－251

③ 单击“对账”按钮，待显示“对账完毕”，单击“下一步”按钮，显示月度工作报告，如图 4－252 所示。



图 4－252

④ 查看工作报告后，单击“下一步”按钮，进入“结账”页面，单击“结账”按钮，完成结账工作。

三、编制财务报表

1. 自定义报表

（1）单击“财务报表”菜单，单击“自定义报表”图标，进入财务报表系统，并自动建立一张空白报表，报表名默认为“report1”。如图 4－253 所示。

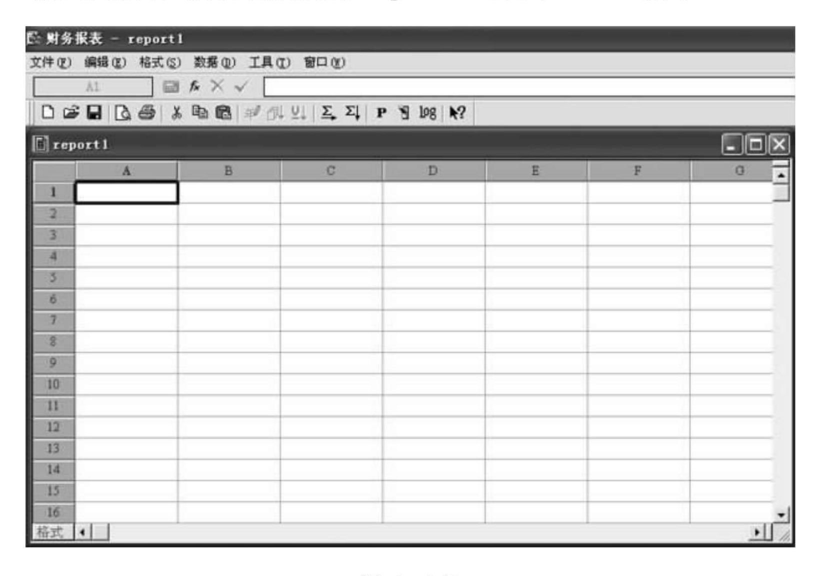


图 4－253

（2）在“格式”状态下，执行“格式→表尺寸”命令，设置报表为 15 行 3 列。如图 4－254 所示。



图 4－254

（3）执行“格式→组合单元”命令，单击“按行组合”，将报表第一行单元格合并。如图 4－255 所示。



图 4－255

（4）执行“格式→区域画线”命令，将 A3:C15 区域画线。如图 4－256 所示。



图 4－256

（5）输入报表项目，适当调整行高、列高及字体格式等。如图 4－257 所示。

（6）选择 A2 单元格，执行“数据→关键字→设置”命令，选择“单位名称”关键字，如图 4－258 所示。参照上述步骤，在 B2 单元格，分别设置年、月关键字。执行“数据→关键字→偏移”命令，将关键字“年”调整到合适的位置。

（7）选定单元“C4”，即“营业收入”本月数。单击“*fx*”按钮，打开“定义公式”对话框。输入公式“fs（6001，月，"贷"，，年）+ fs（6051，月，"贷"，，年）”或者单击“函数向导”按钮，打开“函数向导”对话框，进行公式设置。

（8）根据资料，直接或引导输入其他单元公式。

（9）单击左下角“格式”按钮，切换到“数据”状态，执行“数据→关键字→录

财务报表 - [report1]

文件(F)　编辑(E)　格式(S)　数据(D)　工具(T)　窗口(W)

B6　5

	A	B	C
1	利 润 表(简易)		
2			
3	项　　目	行 数	本 月 数
4	一、营业收入	1	
5	减：营业成本	4	
6	营业税金及附加	5	
7	销售费用	6	
8	管理费用	7	
9	财务费用	8	
10	二、营业利润	10	
11	加：营业外收入	11	
12	减：营业外支出	12	
13	三、利润总额	20	
14	减：所得税费用	21	
15	四、净利润	30	

图 4－257

设置关键字

单位名称　年　月

单位编号　季　日

自定义关键字

类型：数值(1-30000)

名称：

确定　取消

图 4－258

入”命令，打开“录入关键字”对话框。输入单位名称“恒达科技”、年“2011”、月“1”。如图 4－259 所示。

录入关键字

单位名称：恒达科技

单位编号：

年：2011　月：1

季：1　日：4

自定义：1

确认　取消

图 4－259

（10）单击“确认”按钮，弹出“是否重算第 1 页？”对话框。单击“是”按钮，系统会自动根据单元公式计算 1 月份数据。如图 4－260 所示。

	A	B	C
1	利 润 表(简易)		
2	单位名称：恒达科技	2011 年	1 月
3	项　　目	行 数	本 月 数
4	一、营业收入	1	200000.00
5	减：营业成本	4	150000.00
6	营业税金及附加	5	
7	销售费用	6	15158.00
8	管理费用	7	59965.00
9	财务费用	8	
10	二、营业利润	10	-25123.00
11	加：营业外收入	11	
12	减：营业外支出	12	
13	三、利润总额	20	-25123.00
14	减：所得税费用	21	
15	四、净利润	30	-25123.00

图 4－260

2. 利用模板编制报表

（1）打开资产负债表模板（一般企业—2007 年新会计准则）。单击“财务报表”菜单。单击“按行业模板新建”图标，打开“新建”对话框。选择模板分类，单击“一般企业（2007 年新会计准则）”，再选择选择“资产负债表”。如图 4－261 所示。单击“确定”按钮，即可打开“资产负债表”模板。

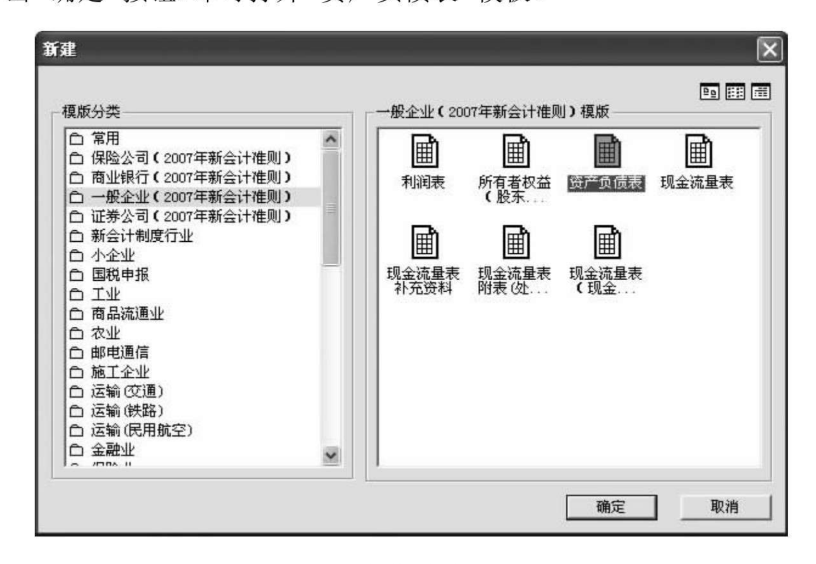


图 4－261

（2）单击左下角“格式”按钮，切换到数据状态，执行“数据→关键字→录入”命令。输入关键字：单位名称“恒达科技”、年“2011”、月“1”、日“31”。单击“确认”按钮，弹出“是否重算第1页？”提示框。单击“是”按钮，系统会自动根据单元公式计算1月31日的数据。如图4－262所示。

	A	B	C	D	E	F
1	资产负债表					
2						会企01表
3	单位名称：恒达科技	2011 年	1 月	31 日		单位：元
4	资　　产	期末余额	年初余额	负债及所有者权益（或股东权益）	期末余额	年初余额
5	流动资产：			流动负债：		
6	货币资金	1,500,100.00	1,205,000.00	短期借款	200,000.00	200,000.00
7	交易性金融资产			交易性金融负债		
8	应收票据			应付票据		
9	应收账款	234,000.00	58,500.00	应付账款	70,200.00	70,200.00
10	预付款项			预收款项		
11	应收利息			应付职工薪酬	81,000.00	
12	应收股利			应交税费	20,400.00	
13	其他应收款	2,000.00	5,000.00	应付利息		
14	存货	995,706.00	1,048,000.00	应付股利		
15	一年内到期的非流动资产			其他应付款		
16	其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
17	流动资产合计	2,731,806.00	2,316,500.00	其他流动负债		
18	非流动资产：			流动负债合计	371,600.00	270,200.00
19	可供出售金融资产			非流动负债：		
20	持有至到期投资			长期借款		
21	长期应收款			应付债券		
22	长期股权投资			长期应付款		
23	投资性房地产			专项应付款		
24	固定资产	345,971.00	350,000.00	预计负债		
25	在建工程			递延所得税负债		
26	工程物资			其他非流动负债		
27	固定资产清理			非流动负债合计		
28	生产性生物资产			负债合计	371600.00	270200.00
29	油气资产			所有者权益（或股东权益）：		
30	无形资产			实收资本（或股本）	2,335,000.00	2,000,000.00
31	开发支出			资本公积		
32	商誉			减：库存股		
33	长期待摊费用			盈余公积		
34	递延所得税资产			未分配利润	371177.00	396300.00
35	其他非流动资产			所有者权益（或股东权益）合计	2,706,177.00	2,396,300.00
36	非流动资产合计	345971.00	350000.00			
37	资产总计	3077777.00	2666500.00	负债和所有者权益（或股东权益）总计	3077777.00	2666500.00

数据　第1页

图4－262

操作练习二

一、新建账套

【要求】以系统管理员（admin）的身份新建账套，完成下列操作。

【资料】

1．账套资料

（1）账套信息

账套号：997

账套名称：华方有限责任公司

账套路径：默认

启用会计期：2011 年 1 月

会计期间设置：1 月 1 日至 12 月 31 日

（2）单位信息

单位名称：华方有限责任公司

单位简称：华方公司

（3）核算类型

该企业的记账本位币：人民币（RMB）

企业类型：工业

行业性质：2007 年新会计准则

财务主管：demo

按行业性质预置科目

（4）基础信息

该企业有外币核算，进行经济业务处理时，不需要对存货、客户、供应商进行分类。

（5）分类编码方案

科目编码级次：422

其他：默认

（6）系统启用

“账务处理、工资核算、固定资产核算”模块的启用日期为“2011 年 1 月 1 日”。

2．增加如下操作员（见表 **4 - 65**）

表 **4 - 65**

编号	姓名	口令	所属部门
301	张强	11	财务部
302	刘会	22	财务部

3．分配权限

（1）张强——财务主管

具有997账套的财务主管权限。

（2）刘会——会计

具有“账务处理”、“财务报表”的全部权限。

二、账务处理模块与报表模块

【要求】在系统演示账套“999初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1．以系统管理员（admin）身份恢复999原始账套。

2．在999原始账套的基础上，完成账务处理模块与报表模块练习。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－01”。

【操作提示】

以系统管理员（admin）身份恢复999原始账套。

（1）执行“开始→程序→上海会计从业资格统一考试→系统管理”命令，进入“系统管理”窗口。

（2）执行“系统→注册”命令，打开“注册【控制台】”对话框。

（3）输入操作员“admin”，系统默认管理员密码为空。如图4－263所示。



图4－263　注册系统管理

（4）单击“确定”按钮。

（5）执行“账套→恢复”命令，打开“引入账套数据”对话框。

（6）打开光盘“999演示账套”文件夹，或者打开软件安装所在磁盘的“ShKj-

Soft\999 演示账套”文件夹，选择账套文件“UF2KAct. Lst”。如图 4－264 所示。



图 4－264　引入账套

（7）单击“打开”按钮。系统提示：“此操作将覆盖[999]账套当前的所有信息，继续吗？”单击“是”按钮。（如需保存机器内原有 999 账套信息，请注意备份）

（8）系统提示：“正在引入账套，请等待……”最后提示：“账套引入成功！”单击“确定”按钮。

（一）基础设置和账务处理模块初始设置

【要求】以财务主管的身份打开账套，完成基础设置和账务处理模块初始设置。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1. 设置部门档案

见表 4－66。

表 **4－66**

部门编码	部门名称	部门属性
8	后勤部	后勤管理

2. 设置职员档案

见表 4－67。

表 4－67

职员编码	职员名称	所属部门
103	周胜	管理部

3．设置客户档案

见表 4－68。

表 4－68

所属分类	客户编码	客户名称	客户简称	地址
重要客户	004	美欣有限责任公司	美欣公司	北京市东城区光华路 5 号

4．设置供应商档案

见表 4－69。

表 4－69

所属分类	供应商编码	供应商名称	供应商简称	地址
原料供应商	004	天远股份有限公司	天远公司	长春市南湖区迎宾路 8 号

5．设置外币及汇率

币符：GBP。币名：英镑。1 月份记账汇率为 10。

6．设置会计科目

见表 4－70。

表 4－70

科目编码	科目名称	辅助核算
140303	丙材料	数量核算（单位：千克）

7．输入期初余额并试算平衡

见表 4－71。

表 4－71

科目编码	科目名称	日期	客户	摘要	方向	金额
1122	应收账款	2010－12－31	元祥公司	销售商品	借	11700
2231	应付利息				贷	11700

8．设置期间损益结转凭证

将所有损益类科目结转至“4103 本年利润”科目中。

（二）日常业务处理

【要求】1．以会计的身份打开账套，填制、修改、查询凭证。

用户名为“102”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

2．以财务主管的身份打开账套，审核凭证、记账和账簿查询。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．填制凭证

1月20日，财务部购买办公用品，花费850元，以现金支付。

摘要：购办公用品

付款凭证：

借：管理费用——办公费　850

　　贷：库存现金　850

2．修改记账凭证

将上张凭证中“管理费用——办公费”科目的辅助核算部门改为“管理部”，借贷方金额修改为650。

3．查询记账凭证

查询2011年1月“付0002号”记账凭证并显示。

4．审核记账凭证

审核所有已生成的记账凭证。

5．记账

将已审核凭证记账。

6．生成期间损益结转凭证并审核记账

生成期间损益结转凭证，并进行审核记账。

7．查询账簿

查询工行存款日记账。

（三）编制会计报表

【要求】以财务主管的身份打开账套，编制会计报表。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．定义如下报表格式

见表4－72。

2．定义报表公式

甲材料期初数＝QC(“140301”，月)

甲材料期末数＝QM(“140301”，月)

乙材料期初数＝QC(“140302”，月)

表 **4－72**

材料明细表

××××年　××月　××日　　　　　　单位：元

原材料	期初数	期末数
甲材料		
乙材料		
合计		

说明：年、月、日设置为关键字。其他内容自行设定。

乙材料期末数＝QM（“140302”，月）

3．生成报表数据

输入关键字“2011 年 1 月 31 日”，生成材料明细表数据。

4．保存报表

将生成的报表数据以“材料明细表.rep”保存到“我的文档”文件夹。

5．调用报表模板

调用利润表模板，输入关键字“2011 年 1 月”，生成利润表数据。

三、应收应付账款核算模块

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1．以系统管理员身份恢复 999 原始账套。

2．在 999 原始账套的基础上，完成应收应付模块练习。

3．以财务主管的身份打开账套，进行应收应付核算。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．初始设置

（1）设置付款条件

编码：03

付款条件：3/10，1/20，n/30

2．日常业务处理

（1）输入销售专用发票并审核

2011 年 1 月 15 日，销售部向明泰公司销售 A 产品，数量 50 件，单价 600 元，款项未收，企业开出专用发票一张，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

（2）输入收款单

2011 年 1 月 17 日，销售部收到明泰公司的转账支票一张，票据号为 ZP201，为支付购买 A 产品的款项，金额合计为 35 100 元。

（3）收款结算

将客户为“明泰公司”、金额为35 100元的收款单与相同金额的销售发票进行核销。

（4）输入采购专用发票并审核

2011年1月21日，采购部向光明公司采购乙材料，材料已验收入库，数量100千克，单价60元，款项未付，企业收到专用发票一张，发票号为7788，增值税率17%，发票到期日2011年1月31日。

（5）输入付款单

2011年1月22日，采购部开出转账支票一张，票据号为ZP202，为支付购买乙材料的款项，金额合计为7 020元。

（6）付款结算

将供应商为“光明公司”、金额为7 020元的付款单与相同金额的采购发票进行核销。

3. 应收应付制单

（1）客户往来制单

将填制的销售发票和收款单生成记账凭证。

（2）供应商往来制单

将填制的采购发票和付款单生成记账凭证。

4. 账表查询

（1）查询全部客户的客户往来明细账。

（2）查询全部供应商的供应商往来总账。

四、工资核算模块

【要求】在系统演示账套“999初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复999原始账套。

2. 在999原始账套的基础上，完成工资核算模块练习。

3. 以财务主管的身份打开账套，进行工资核算。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011-01-31”。

【资料】

1. 初始设置

（1）设置工资类别

类别名称：退休人员（包括全部部门）。

（2）设置工资项目

见表4-73。

（3）打开工资类别

打开“正式人员”工资类别，在此工资类别下选择“住房公积金”工资项目。

（4）设置工资项目的计算公式

表 **4－73**

项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
住房公积金	数字	8	2	减项

住房公积金 =（基本工资 + 岗位工资）*0.12

（5）设置人员档案

人员编码:103

人员姓名:周胜

部门名称:管理部

人员类别:管理人员

银行名称:工商上地分理处

银行账号:1111111118

（6）输入工资原始数据

输入员工“周胜”的工资数据。

基本工资:4 000　岗位工资:4 000

（7）定义工资转账关系

见表 4－74。

表 **4－74**

计提类型名称	计提比例	部门名称	人员类别	项目	借方科目	贷方科目
应付工资 3	100%	销售部	销售人员	应发合计	6601	2211

2. 日常业务处理

（1）工资计算并汇总

工资计算和汇总。

（2）计算个人所得税

设置个人所得税的计税基数为 2 500，并重算个人所得税。

（3）工资费用分配

工资费用分配，并生成记账凭证。

计提类型:应付工资 3。核算部门:销售部。明细到工资项目。

（4）工资账表查询

查询纳税所得申报表。

五、固定资产核算模块

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复 999 原始账套。

2. 在 999 原始账套的基础上，完成固定资产核算模块练习。

3. 以财务主管的身份打开账套，进行固定资产核算。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1. 初始设置

（1）设置固定资产类别

编码：05；名称：家具类；净残值率：3%；折旧方法：平均年限法（二）。

（2）输入固定资产原始卡片

见表 4－75。

表 **4－75**

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	累计折旧	使用年限	折旧方法
机械类	生产设备 C	生产部	直接购入	在用	2000－12－20	1 200 000	600 000	20	平均年限法（二）

2. 日常业务处理

（1）资产增加

2011 年 1 月 10 日，销售部购买复印机一台（见表 4－76）。

表 **4－76**

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	使用年限	折旧方法
电子类	复印机	销售部	直接购入	在用	2011－01－10	10 000	10	平均年限法（二）

（2）计提折旧

计提本月固定资产折旧，生成记账凭证。

（3）资产变动

2011 年 1 月 31 日，财务部的轿车 B 调拨转入销售部使用。

（4）固定资产账表查询

查询固定资产折旧清单。

操作练习三

一、新建账套

【要求】以系统管理员(admin)的身份新建账套,完成有关操作。

【资料】

1. 账套资料

(1)账套信息

账套号:996

账套名称:信达有限责任公司

账套路径:默认

启用会计期:2011 年 1 月

会计期间设置:1 月 1 日至 12 月 31 日

(2)单位信息

单位名称:信达有限责任公司

单位简称:信达公司

(3)核算类型

该企业的记账本位币:人民币(RMB)

企业类型:工业

行业性质:2007 年新会计准则

财务主管:demo

按行业性质预置科目

(4)基础信息

该企业有外币核算,进行经济业务处理时,需要对客户、供应商进行分类。

(5)分类编码方案

科目编码级次:4222

其他:默认

(6)系统启用

“账务处理、工资核算、固定资产核算、应收应付核算”模块的启用日期为“2011 年 1 月 1 日”。

2. 增加如下操作员

见表 4 - 77。

3. 分配权限

(1)陆宽——财务主管

具有 996 账套的财务主管权限。

表 4－77

编号	姓名	口令	所属部门
401	陆宽	41	财务部
402	雷鸣	42	财务部

（2）雷鸣——会计

具有“账务处理”、“财务报表”、“工资核算”的全部权限。

二、账务处理模块与报表模块

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复 999 原始账套。

2. 在 999 原始账套的基础上，完成账务处理模块与报表模块练习。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－01”。

（一）基础设置和账务处理模块初始设置

【要求】以财务主管的身份打开账套，完成基础设置和账务处理模块初始设置。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1. 设置部门档案

见表 4－78。

表 4－78

部门编码	部门名称	部门属性
9	市场部	市场活动

2. 设置职员档案

见表 4－79。

表 4－79

职员编码	职员名称	所属部门
503	马燕	生产部

3. 设置客户分类

类别编码：02。类别名称：其他客户。

4. 设置客户档案

见表 4－80。

表 4－80

所属分类	客户编码	客户名称	客户简称	地址
其他客户	005	天元有限责任公司	天元公司	北京市昌平区东关路 6 号

5．设置供应商分类

类别编码：02。类别名称：其他供应商。

6．设置供应商档案

见表 4－81。

表 4－81

所属分类	供应商编码	供应商名称	供应商简称	地址
其他供应商	005	凯威股份有限公司	凯威公司	沈阳市皇姑区东风路 9 号

7．设置外币及汇率

币符：AUD。币名：澳元。1 月份记账汇率为 6.4。

8．设置会计科目

见表 4－82。

表 4－82

科目代码	科目名称	辅助核算
140503	C 产品	数量核算（单位：件）

9．输入期初余额并试算平衡

见表 4－83。

表 4－83

科目编码	科目名称	日期	客户	摘要	方向	金额
1402	在途物资				借	9 360
2202	应付账款	2010－12－31	光明公司	采购原材料	贷	9 360

10．设置期间损益结转凭证

将所有损益类科目结转至“4103 本年利润”科目中。

（二）日常业务处理

【要求】1．以会计的身份打开账套，填制、修改、查询凭证。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

2．以财务主管的身份打开账套，审核凭证、记账和账簿查询。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．填制凭证

1月21日，采购部马南预借差旅费4 000元，以现金支付。

摘要：借差旅费

付款凭证：

借：其他应收款　　4 000

　　贷：库存现金　　4 000

2．修改记账凭证

将上张凭证中“其他应收款”科目的辅助核算个人改为财务部的“赵伟”，借贷方金额修改为5 000。

3．查询记账凭证

查询2011年1月“转0001号”记账凭证并显示。

4．审核记账凭证

审核所有已生成的记账凭证。

5．记账

将已审核凭证记账。

6．生成期间损益结转凭证并审核记账

7．查询账簿

查询资产类账户的科目余额表。

（三）编制会计报表

【要求】以财务主管的身份打开账套，编制会计报表。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．定义如下报表格式

见表4－84。

2．定义报表公式

A产品期末数（金额）＝QM（“140501”，月）

A产品期末数（数量）＝SQM（“140501”，月）

B产品期末数（金额）＝QM（“140502”，月）

B产品期末数（数量）＝SQM（“140502”，月）

期末数（金额）＝ A产品期末数（金额）＋ B产品期末数（金额）

期末数（数量）＝A产品期末数（数量）＋ B产品期末数（数量）

表 **4－84**

库存商品明细表

××××年　××月　××日

库存商品	期末数(金额)	期末数(数量)
A 产品		
B 产品		
合计		

说明:年、月、日设置为关键字。其他内容自行设定。

3. 生成报表数据

输入关键字“2011 年 1 月 31 日”,生成库存商品明细表数据。

4. 保存报表

将生成的报表数据以“库存商品明细表. rep”保存到“我的文档”文件夹。

5. 调用报表模板

调用资产负债表模板(一般企业 2007 新会计准则),输入关键字“2011 年 1 月 31 日”,生成资产负债表数据。

三、应收应付账款核算模块

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复 999 原始账套。
2. 在 999 原始账套的基础上,完成应收应付模块练习。
3. 以财务主管的身份打开账套,进行应收应付核算。

用户名为“101”,密码为空,账套为“999”,会计年度为“2011”,操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1. 初始设置

设置付款条件。编码:04。付款条件:4/10,2/15,n/30。

2. 日常业务处理

(1) 输入销售专用发票并审核

2011 年 1 月 16 日,销售部向元祥公司销售 B 产品,数量 200 件,单价 300 元,货物已发出,款项未收,企业开出专用发票一张,增值税率 17%,发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

(2) 输入收款单

2011 年 1 月 18 日,销售部收到元祥公司的转账支票一张,票据号为 ZP301,为支付购买 B 产品的款项,金额合计为 70 200 元。

(3) 应收核销

将客户为“元祥公司”、金额为 70 200 元的收款单与相同金额的销售发票进行

完全核销。

（4）输入采购专用发票

2011 年 1 月 23 日，采购部向浩天公司采购甲材料，数量 200 千克，单价 80 元，材料已验收入库，款项未付，企业收到专用发票一张，发票号为 7 890，增值税率 17%，发票到期日 2011 年 1 月 31 日。

（5）输入付款单

2011 年 1 月 24 日，采购部开出转账支票一张，票据号为 ZP302，为支付购买甲材料的款项，金额合计为 18 720 元。

（6）应付核销

将供应商为"浩天公司"，金额为 18 720 元的付款单与相同金额的采购发票进行完全核销。

3. 应收应付制单

（1）客户往来制单

将填制的销售发票和收款单生成记账凭证。

（2）供应商往来制单

将填制的采购发票和付款单生成记账凭证。

4. 账表查询

（1）查询应收账龄分析表。

（2）查询应付账款预警表。

四、工资核算模块

【要求】在系统演示账套"999 初级会计电算化练习账套"下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复 999 原始账套。

2. 在 999 原始账套的基础上，完成工资核算模块练习。

3. 以财务主管的身份打开账套，进行工资核算。

用户名为"101"，密码为空，账套为"999"，会计年度为"2011"，操作日期为"2011－01－31"。

【资料】

1. 初始设置

（1）设置工资类别

类别名称：外聘人员（包括全部部门）。

（2）设置工资项目

见表 4－85。

表 **4－85**

项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
失业保险	数字	8	2	减项

（3）打开工资类别

打开“正式人员”工资类别，在此工资类别下选择“失业保险”工资项目。

（4）设置工资项目的计算公式

失业保险 =（基本工资 + 岗位工资）* 0.05

（5）设置人员档案

见表 4 - 86。

表 4 - 86

人员编码	503
人员姓名	马燕
部门名称	生产部
人员类别	B 产品生产线人员
银行名称	工商上地分理处
银行账号	11111111117

（6）输入工资原始数据

输入员工“马燕”的工资数据。

基本工资：3 000　岗位工资：3 000

（7）定义工资转账关系

见表 4 - 87。

表 4 - 87

计提类型名称	计提比例	部门名称	人员类别	项目	借方科目	贷方科目
应付工资 4	100%	采购部	管理人员	应发合计	660201	2211

2. 日常业务处理

（1）工资计算并汇总

工资计算和汇总。

（2）计算个人所得税

设置个人所得税的计税基数为 3 500，并重算个人所得税。

（3）工资费用分配

工资费用分配，并生成记账凭证。

计提类型：应付工资 4。核算部门：采购部。明细到工资项目。

（4）工资账表查询

查询所有部门的工资发放条。

五、固定资产核算模块

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1．以系统管理员身份恢复999原始账套。

2．在999原始账套的基础上，完成固定资产核算模块练习。

3．以财务主管的身份打开账套，进行固定资产核算。

用户名为“101”，密码为空，账套为“999”，会计年度为“2011”，操作日期为“2011－01－31”。

【资料】

1．初始设置

（1）设置固定资产类别

编码:06；名称：建筑类；净残值率：5%；折旧方法：平均年限法（二）。

（2）输入固定资产原始卡片

见表4－88。

表**4－88**

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	累计折旧	使用年限	折旧方法
交通类	奔驰轿车	管理部	直接购入	在用	2009－12－31	400 000	4 000	10	平均年限法（二）

2．日常业务处理

（1）资产增加

2011年1月15日，财务部购买笔记本电脑一台（见表4－89）。

表**4－89**

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	使用年限	折旧方法
电子类	笔记本电脑	财务部	直接购入	在用	2011－01－15	8 000	4	平均年限法（二）

（2）计提折旧

计提本月固定资产折旧，生成记账凭证。

（3）资产变动

2011年1月31日，管理部的轿车A转入采购部使用，变动原因：长期不用。

（4）固定资产账表查询

查询固定资产折旧清单。

附录A　教学要点及考核标准

一、教学目的与要求

本教材是根据财政部于2009年10月全面修订的会计从业资格考试大纲，结合本市实际情况，由会计电算化教材编写组编写完成，是上海市会计从业资格统一考试——会计电算化初级考试部分的指定教材。编写中本着求真、务实的原则，对原教材内容进行了调整、增删和修改，凸显可操作性。

本书分四章，分别介绍会计电算化概述、会计电算化的工作环境、会计电算化基本要求、会计核算软件的操作。通过本书的学习，力争使学员掌握会计电算化的基本理论、基本知识和基本方法。学员在明确会计电算化制度有关规定的前提下，能够用初级会计核算教学软件，完成一个会计循环的会计业务处理工作。

二、教学对象

企业、行政、事业单位在职会计人员；准备从事会计工作的人员；欲取得上海市会计电算化初级合格证书的大、中专院校应届毕业生及初中以上文化程度的其他人员。

三、教学大纲

（一）会计电算化概述

1. 会计电算化简介：模拟手工记账的探索起步、与其他业务结合的推广发展、引入会计专业判断的渗透融合、与内控相结合建立ERP系统的集成管理。

2. 会计核算软件：会计核算软件的概念和演进、会计核算软件的分类、会计核算软件的功能模块、会计核算软件与手工会计核算的异同。

（二）会计电算化的工作环境

1. 计算机硬件：中央处理器（CPU）、存储器、输入设备、输出设备、多媒体配件、电源及工作环境支持设备、会计电算化中常用的计算机类型。

2. 计算机软件：系统软件、计算机程序设计语言、应用软件。

3. 计算机网络：数据通信技术、计算机网络概念及功能、计算机网络的分类、计算机网络设备、因特网。

4. 计算机安全：计算机安全隐患、计算机病毒防范。

（三）会计电算化基本要求

1. 会计电算化法规制度。

2. 会计核算软件的要求：会计核算软件的基本要求、会计数据输入功能的基本要求、会计数据输出功能的基本要求、会计数据处理功能的基本要求。

3. 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求：电算化会计岗位的划分及职责、中小企业实行会计电算化的岗位设置。

4. 计算机替代手工记账的基本要求：替代手工记账的任务和条件、替代手工记账的过程、上海市替代手工记账的具体要求。

5. 会计电算化档案管理的基本要求：保存打印出的纸质会计档案、系统开发资料和会计软件系统也应视同会计档案保管、制定与实施档案管理制度、安全和保密措施。

（四）会计核算软件的操作

1. 电算化会计核算基本流程：编制记账凭证、凭证审核、记账、结账和编制会计报表。

2. 账务处理模块：系统初始化 、日常处理、 期末业务、 编制会计报表。

3. 应收应付账款核算模块：初始设置、日常处理。

4. 工资核算模块：初始设置、日常处理。

5. 固定资产核算模块：初始设置、日常处理。

四、考试方式与考核标准

（一）考试方式

1. 基本理论、基础知识考核

考生运用统一考试软件，通过操作，在计算机屏幕上完成单项选择、多项选择和判断题。本部分30分。

2. 操作考核

考生使用初级会计电算化教学软件，进行账务处理模块的系统初始化、日常账务处理操作、 期末业务操作、会计报表编制；应收应付核算模块的初始设置操作、日常使用操作；工资核算模块的初始设置操作、日常使用操作；固定资产核算模块的初始设置操作、日常使用操作等。本部分70分。

（二）考核标准

考生成绩达到60分（包含60分）以上为合格。

五、考试操作步骤

双击桌面上的“会计电算化考试”图标，则进入考试界面，按任意键后进入考生信息登记界面（如图 A1、图 A2），根据提示输入考生信息，单击“确定”后，再根据提示选择不同的考试内容进行考试。



图 A1

图 A2

附录B　模拟试题及答案

模拟试题

一、单项选择题(每小题1分,本大题共10分)

1. (　　)模块在会计核算软件中处于核心地位,它与其他各个单项核算子系统都有着十分紧密的关系。

A. 账务处理　　B. 存货核算

C. 固定资产核算　　D. 报表生成

2. 会计电算化条件下,输入的会计数据不包括(　　)。

A. 原始凭证数据　　B. 记账凭证数据

C. 报表数据　　D. 初始数据

3. 计算机中央处理器(CPU)的组成主要包括(　　)。

A. 运算器和内存储器　　B. 控制器和外存储器

C. 运算器和控制器　　D. 内存储器和外存储器

4. 用来表示计算机存储器容量的最小单位是(　　)。

A. 二进制位(bit)　　B. 字节(byte)

C. 字(word)　　D. 纳米(nm)

5. 下列中表示电子邮件地址的是(　　)。

A. ks@183.net　　B. 192.168.0.1

C. www.gov.cn　　D. www.cctiv.com

6. 以下能将模拟信号与数字信号相互转换的设备是(　　)。

A. 硬盘　　B. 鼠标　　C. 打印机　　D. 调制解调器

7. 《会计法》规定,"使用电子计算机进行会计核算的,其软件及生成的会计凭证、会计账簿、(　　)和其他会计资料必须符合国家统一的会计制度规定。"

A. 记账凭证　　B. 会计报表

C. 财务会计报告　　D. 会计档案

8. 对于业务量较少的账户,会计软件可以提供会计账簿的(　　)打印输出功能。

A. 满页　　B. 满表　　C. 半页　　D. 跨年度

9. 在输入记账凭证过程中，遇到(　　)，会计软件不必提示操作员更正。
   A. 记账凭证有借方科目而无贷方科目或者有贷方科目而无借方科目
   B. 记账凭证借贷双方金额本应是 200，却错误地输入为 20
   C. 输入的收款凭证借方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目
   D. 输入的付款凭证贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目

10. 会计电算化岗位可以分为基本会计岗位和电算化岗位。下列(　　)不属于电算化岗位。
   A. 会计主管　　B. 电算主管　　C. 数据分析　　D. 电算维护

二、多项选择题(每小题 1 分，本大题共 10 分，少选、多选、不选均算错误)

1. 按会计核算软件的通用范围划分，会计核算软件分为(　　)。
   A. 单用户会计核算软件　　B. 通用会计核算软件
   C. 多用户(网络)会计核算软件　　D. 专用会计核算软件

2. 会计核算软件与手工会计核算的区别，下列正确的是(　　)。
   A. 会计核算工具不同　　B. 会计信息载体不同
   C. 账务处理流程类型存在差别　　D. 内部控制方式不同

3. 标准 ASCII 码采用 7 位二进制代码来对字符进行编码，用来表示(　　)。
   A. 52 个英文大小写字母　　B. 10 个十进制数码
   C. 34 个控制符号　　D. 32 个专用符号

4. 运算器又称算术逻辑单元(Arithmetic Logic Unit)，可以在控制器控制下完成(　　)。
   A. 加减乘除运算　　B. 函数运算
   C. 幂运算　　D. 逻辑判断

5. 描述计算机的存储器容量单位，正确的有(　　)。
   A. 无论是内存储器，还是外存储器，它们的容量单位都是相同的
   B. 位(bit)、字节(byte)、字(word)都是存储器的容量单位
   C. 1 word = 2 byte = 16 bit
   D. 4GB = 4 000 000 KB

6. 关于 TCP/IP 协议，下列说法正确的是(　　)。
   A. TCP 协议是解决了不同计算机网络之间的数据传输通信问题，IP 协议则是解决了不同计算机网络之间的相互寻址连接问题
   B. 至 2011 年 2 月 4 日为止，所有 IPv4 地址都已分配完毕
   C. IPv6 采用 16 个字节地址长度，几乎可以不受限制地提供网络地址空间
   D. IPv6 的地址表达形式比起 IPv4 来有很大的改变

7. 发现已经审核通过或者记账的记账凭证有错误的，应当采用的更正方法有(　　)
   A. 直接更正法　　B. 画线更正法
   C. 红字凭证冲销法　　D. 补充凭证法

8. 不属于审核记账岗位职责的是(　　)

A. 修改错误凭证
B. 审核原始凭证的真实性、正确性
C. 保证计算机硬件、软件的正常运行
D. 对通过审核的凭证及时记账

9. 有关结账的正确说法(　　)。
A. 若指定月份月末有尚未记账的凭证,则不允许结账
B. 若指定月份月末有尚未审核的凭证,则不允许结账
C. 上个月未结账,下一个月不能记账
D. 指定月份月末结账后,不能再输入当月的记账凭证

10. 下列(　　)凭证输入时,会计核算软件会予以提示并拒绝保存。
A. 正在输入的记账凭证编号与已输入的记账凭证编号重复的
B. 借贷双方金额不平衡,或没有输入金额的
C. 有借方会计科目而无贷方会计科目或者有贷方会计科目而无借方会计科目的
D. 正在输入的收款凭证借方科目或付款凭证的借方科目或贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”的

三、判断题(每小题1分,本大题共10分,判断正确得分,判断错误或不做判断的,不得分也不扣分)

1. 会计核算软件取消了账账核对、账证核对步骤。(　　)
2. 会计核算软件是一种系统软件。(　　)
3. 机器语言是用二进制代码“0”和“1”编制的计算机指令代码的集合,能被计算机直接识别和执行。(　　)
4. 集中式数据组织网络系统特点是系统独立性强,系统响应时间短,可靠性高。(　　)
5. IPv4 地址是由 4 个字节组成的 32 位的二进制数。(　　)
6. ASCII 码表示的字符共有 256 个。包括 128 个常用符号以及 128 个常用图形和画线字符等。(　　)
7. 计算机网络按照媒体划分为同类网、单服务器网、混合网。(　　)
8. 结账后如有需要,上一会计期间的会计凭证仍可输入。(　　)
9. 会计核算软件应当具有自动编制符合国家统一会计制度规定的会计报表的功能,可不具备会计报表的自定义功能。(　　)
10. 小规模单位会计人员可以同时担任操作员、电算维护员,但应单独设置出纳员岗位。(　　)

四、实务操作题(本大题70分)

(一) 操作题1(本小题40分)

【题目】建立账套、进行账务模块的基本操作及报表处理。

【要求】

1. 启动考场考试软件。

2. 由系统管理员 admin(口令:空)完成下列操作:

(1) 设置操作员,操作员信息如下。

编号	姓名	口令	所属部门
A01	刘祥	不设口令	财务部
A02	李娜		财务部
A03	郑艳		财务部

(2) 开设新账套,账套信息如下。

账套号:911

账套名称:大明科技有限公司

账套路径:D:\work(该文件夹事先添加设置完成)

启用会计期:2011 年 1 月

会计期间设置:1 月 1 日至 12 月 31 日

单位名称:大明科技有限公司

单位简称:大明科技

记账本位币:人民币(RMB)

企业类型:工业

行业性质:2007 年新会计准则,按行业性质预置会计科目

财务主管:刘祥

该企业有外币核算,进行经济业务处理时,不需要对客户、供应商和存货进行分类

编码方案:科目编码级次 4222;其他编码级次设置采用默认值

系统启用:账务处理、工资核算、固定资产核算、应收应付核算模块;启用时间:2011 年 1 月 1 日

(3) 设置操作员权限。

操作员	权限
李娜	公用目录设置和账务处理的所有权限
郑艳	账务处理和财务报表的所有权限

3. 由财务主管 A01 刘祥(口令:空)根据以下信息完成基础设置:

(1) 部门档案

部门编码	部门名称
1	管理中心
2	销售中心
3	采购中心
4	财务中心

（2）职员档案

职员编号	职员名称	所属部门
101	张三	管理中心
201	李四	销售中心
301	王五	采购中心
401	刘祥	财务中心
402	李娜	财务中心
403	郑艳	财务中心

（3）客户档案

客户编码	客户名称	客户简称
01	润发商厦	润发
02	春江公司	春江

（4）供应商档案

供应商编码	供应商名称	供应商简称
01	秋叶有限公司	秋叶
02	冬雪有限公司	冬雪

（5）外币设置

币符	USD
币名	美元
折算方式	外币 * 汇率 = 本位币
记账汇率（固定汇率）	6.3（2011 年 1 月）

（6）结算方式

类别编码	类别名称
1	现金支票
2	转账支票

（7）凭证类别

凭证类别	限制类型	限制科目
收款凭证	借方必有	1001,1002
付款凭证	贷方必有	1001,1002
转账凭证	凭证必无	1001,1002

4. 由财务主管A01刘祥（口令：空）根据以下资料设置会计科目、录入期初余额。

（1）会计科目及余额表如下。

科目名称	科目编码	方向	辅助核算类型	计量	期初余额
库存现金	1001	借			8 000
银行存款	1002	借			1 020 000
工行存款	100201	借			705 000
建行存款	100202	借			315 000
				美元	50 000
应收账款	1122	借	客户往来（无受控系统）		60 000
其他应收款	1221	借	个人往来		3 500
原材料	1403	借	数量金额式		35 000
甲材料	140301	借			20 000
				块	2 000
乙材料	140302	借			15 000
				千克	1 500
库存商品	1405	借	数量金额式		675 000
A商品	140501	借			375 000
				台	150
B商品	140502	借			300 000
				台	100
固定资产	1601	借			600 000

（续表）

科目名称	科目编码	方向	辅助核算类型	计量	期初余额
累计折旧	1602	贷			150 000
生产成本	5001	借			260 000
短期借款	2001	贷			377 000
应付账款	2202	贷	供应商往来（无受控系统）		67 200
实收资本	4001	贷			1 671 000
利润分配	4104	贷			396 300

说明：表中只列出了需要增加、修改或有余额的会计科目。

（2）指定科目：现金总账科目和银行总账科目。

（3）辅助核算余额表如下。

客户往来—**1122** 应收账款

日期	单位名称	摘要	方向	金额
2010－12－31	润发商厦	销货款	借	40 000
2010－12－31	春江公司	销货款	借	20 000

个人往来—**1221** 其他应收款

日期	单位名称	姓名	摘要	方向	金额
2010－12－31	管理中心	张三	出差费	借	3 500

供应商往来—**2202** 应付账款

日期	单位名称	摘要	方向	金额
2010－12－31	秋叶有限公司	购货款	贷	67 200

5. 由操作员 A03 郑艳（口令：空）根据 2011 年 1 月份发生的以下业务录入相应凭证（输入时，摘要可以用经济业务号码如 1、2 等代替，也可输入汉字）。

（1）1 月 2 日，销售中心购买了 200 元的办公用品，以现金支付，附单据一张。

借：销售费用　　200

　贷：库存现金　　200

（2）1 月 10 日，以工行存款 500 元支付管理中心办公费，以转账支票支付，支票号 ZZR001。

借：管理费用　　500

　贷：银行存款——工行存款　　500

（3）1 月 15 日，从工行提取现金 3 000 元，现金支票号 XJ001。

借：库存现金 3 000

贷：银行存款——工行存款 3 000

（4）1 月 20 日，管理中心支付业务招待费 1 200 元，转账支票号 ZZR002。

借：管理费用 1 200

贷：银行存款——工行存款 1 200

（5）1 月 25 日，收到润发商厦转来的转账支票一张，已存入工行，金额 40 000 元，用以还欠货款，转账支票号 ZZR003。

借：银行存款——工行存款 40 000

贷：应收账款 40 000

6. 由 A02 李娜（口令：空）审核凭证并记账。

7. 对记账后错误凭证进行修改。

（1）凭证修改资料：业务（4）中的业务是销售中心支付的业务招待费。

（2）1 月 31 日，由操作员 A03 郑艳（口令：空）生成一张红字冲销凭证，再重新录入正确凭证，凭证内容如下：

借：销售费用 1 200

贷：银行存款——工行存款 1 200

（3）由 A02 李娜（口令：空）对以上两张凭证审核、记账。

8. 由财务主管 A01 刘祥（口令：空），按照以下样表及制表要求完成会计报表的格式设计和报表计算。将生成的报表数据以“原材料明细表.rep”，保存到 D:\work 目录下文件夹。

原材料明细表

××××年 ××月 ××日

原材料	期末数（金额）	期末数（数量）
甲材料		
乙材料		
合计		

说明：年、月、日设置为关键字。其他内容自行设定。

（二）操作题 2（本小题 15 分）

【题目】进行工资核算模块的操作。

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复 999 原始账套。

2. 以财务主管的身份打开账套，进行工资核算。

用户名“101”；密码为空；账套“999”；会计度“2011”；操作日期“2011－01－31”。完成下列操作：

1. 初始设置

（1）设置工资类别

类别名称：外聘人员（包括全部部门）

（2）设置工资项目

项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
失业保险	数字	8	2	减项

（3）打开工资类别

打开“正式人员”工资类别，在此工资类别下选择“失业保险”工资项目。

（4）设置工资项目的计算公式

失业保险 =（基本工资 + 岗位工资）* 0.05

（5）设置人员档案

人员编码	503
人员姓名	马燕
部门名称	生产部
人员类别	B 产品生产线人员
银行名称	工商上地分理处
银行账号	11111111117

（6）输入工资原始数据

输入员工“马燕”的工资数据。

基本工资：3 000　岗位工资：3 000

（7）定义工资转账关系

计提类型名称	计提比例	部门名称	人员类别	项目	借方科目	贷方科目
应付工资 4	100%	采购部	管理人员	应发合计	660201	2211

2. 日常业务处理

（1）工资计算并汇总。

（2）计算个人所得税。设置个人所得税的计税基数为 3 500，并重算个人所得税。

（3）工资费用分配，并生成记账凭证。

计提类型：应付工资 4；核算部门：采购部；明细到工资项目。

（三）操作题 3（本小题 15 分）

【题目】进行固定资产核算模块的操作。

【要求】在系统演示账套“999 初级会计电算化练习账套”下补充完成。

1. 以系统管理员身份恢复999原始账套。

2. 以财务主管的身份打开账套，进行工资核算。

用户名“101”；密码为空；账套“999”；会计度“2011”；操作日期“2011－01－31”。完成下列操作：

1. 初始设置

（1）设置固定资产类别

编码：05。名称：家具类。净残值率：3%。折旧方法：平均年限法（二）。

（2）输入固定资产原始卡片

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	累计折旧	使用年限	折旧方法
机械类	生产设备C	生产部	直接购入	在用	2000－12－20	1 200 000	600 000	20	平均年限法（二）

2. 日常业务处理

（1）资产增加

2011年1月10日，销售部购买复印机一台。

资产类别	资产名称	部门	增加方式	使用状况	开始日期	原值	使用年限	折旧方法
电子类	复印机	销售部	直接购入	在用	2011－01－10	10 000	10	平均年限法（二）

（2）计提折旧

计提本月固定资产折旧，生成记账凭证。

（3）资产变动

2011年1月31日，财务部的轿车B调拨转入销售部使用。

模拟试题答案

一、单项选择题

1. A	2. C	3. C	4. A	5. A
6. D	7. C	8. A	9. B	10. A

二、多项选择题

1. BD	2. ABCD	3. ABCD	4. AD	5. ABC
6. ACD	7. CD	8. AC	9. ABCD	10. ABCD

三、判断题

1. √	2. ×	3. √	4. ×	5. √
6. √	7. ×	8. ×	9. ×	10. √

附录 C　配套光盘使用说明

一、光盘包括内容

本光盘配合初级会计电算化培训教材使用，包括以下内容：

序号	内容	详细说明
1	安装帮助	初级会计电算化教学软件安装帮助
2	MSSQLSERVER2005	SQL Server 2005 安装程序
3	环境检测	检查当前系统是否符合产品安装需求
4	初级会计电算化教学软件	初级会计电算化教学软件安装程序
5	操作演示	教材第四章配套操作演示
6	999 演示账套	教材练习的操作环境准备
7	AutoRun. exe	自动运行命令

二、光盘使用方法

（一）初级会计电算化教材软件安装

1. 安装环境要求

（1）硬件环境

CPU 双核 1.4GHz 或以上，内存 512MB 或以上，硬盘至少 40GB。

（2）系统软件环境

① 操作系统

操作系统（简体中文）	单机模式
Windows XP ＋ SP3	支持
Windows 2003 server SP2	支持
Windows 2008 ＋ SP1（标准版、企业版）	支持
Windows 7（企业版、旗舰版）	支持

② 数据库

MSDE2000 + MSDE CriticalUpdate（关键更新）

sq12000 + SP4

sq12005（支持 Enterprise 与 SERVER 2005 EXPRESS）

sq12008 express

提示：

如果没有 SQL Server 2005 安装程序，初级会计电算化教学软件安装盘上提供了 SQL Server 2005 Express 安装程序，系统会自动检测并提示安装。SQL Server 2005 Express 是 SQL Server 数据库的数据引擎，只提供了最基本的 SQL 数据库功能，缺乏 SQL 数据库进行管理的许多工具，但足以支持初级会计电算化教学软件的运行。安装 SQL Server 2005 Express 与安装 SQL 数据库后使用产品的方法完全相同。

2. 安装前的注意事项

为确保系统安装成功，请注意以下问题：

第一，最好新做一个操作系统环境安装初级会计电算化教学软件。

第二，安装时操作系统所在的磁盘分区剩余磁盘空间应大于 180MB。

第三，安装产品的计算机名称中不能带有汉字、“ - ”或者用数字开头。

第四，安装产品之前关闭防火墙和实时监控系统。

3. 软件安装指南

必须先进行 SQL Server 2005 Express 的安装或 MSDE 2000 的安装，然后才能安装初级会计电算化教学软件。若计算机中已经安装过上述文件或其他版本符合条件的数据库，则可略过此步骤。

（1）第一种安装方法

直接安装初级会计电算化教学软件，在安装过程中，提示安装数据库 SQL Server 2005 Express。

操作步骤

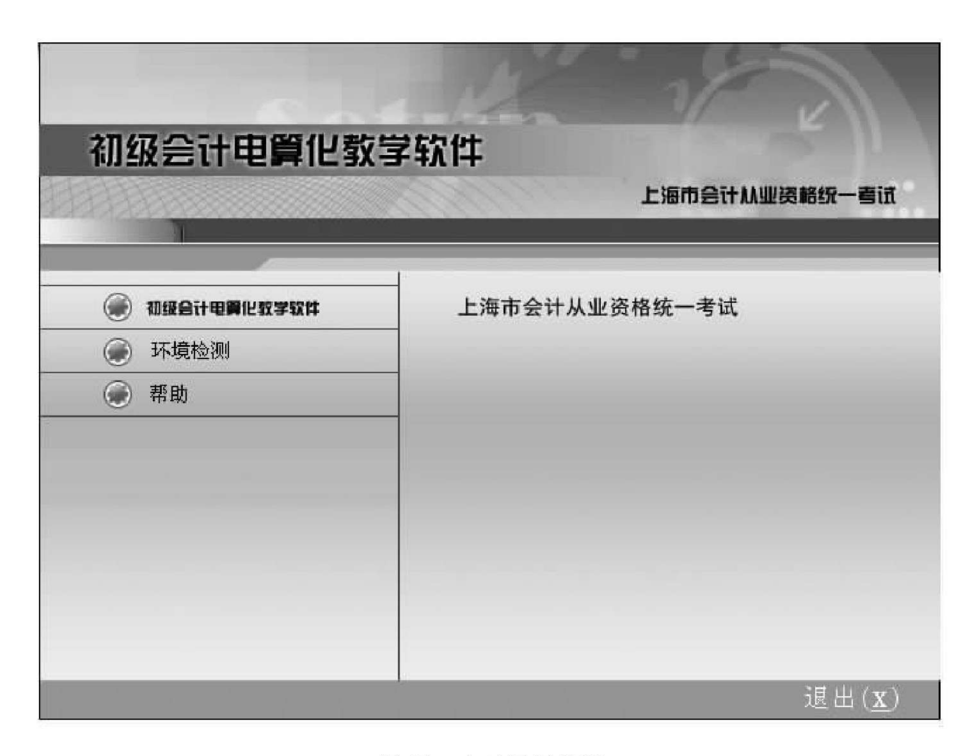
① 将光盘放入驱动器，计算机自动运行，或者打开光盘，运行 AutoRun. exe 文件，进入如图 C1 所示界面。点击“初级会计电算化教学软件”，进入如图 C2 所示界面。

或者打开光盘，进入“初级会计电算化教学软件”文件夹，双击安装文件“setup. exe”，直接进入图 C2 所示界面。

② 单击“下一步”按钮，进入设置客户信息窗口，如图 C3 所示。

③ 单击“下一步”按钮，进入选择目的地位置窗口，如图 C4 所示。

④ 单击“下一步”按钮，系统进入安装 SQL Server 2005 Express 的界面，如图 C5 所示（如果计算机中已装有 SQL Server 2005 数据库，则跳过此步骤，直接进入图 C6 所示）。



图C1　自动运行界面

图C2　欢迎使用



图 C3　客户信息

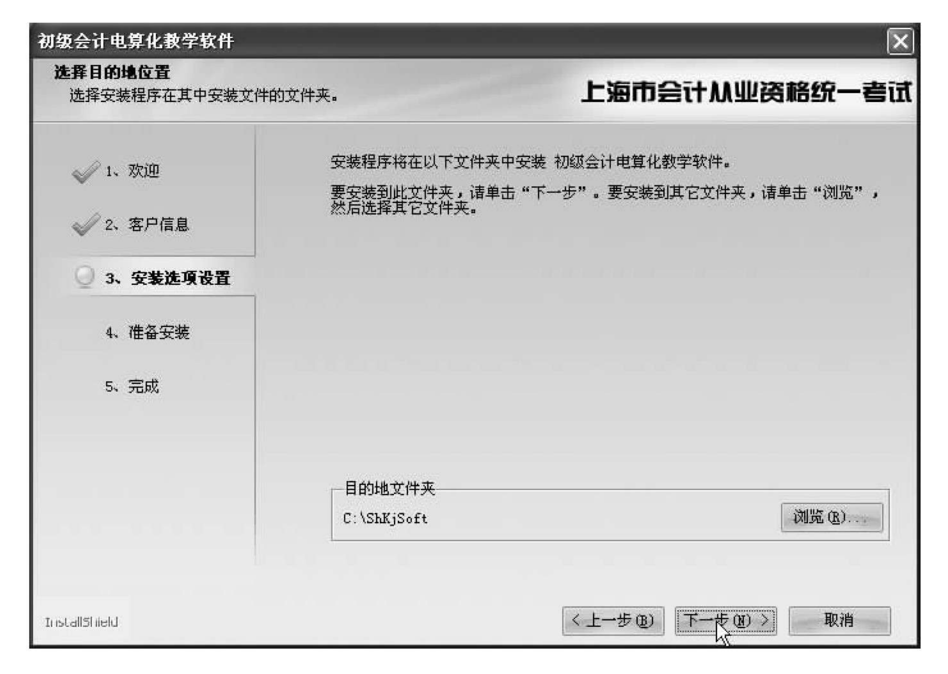


图 C4　选择目标文件夹



图 C5　安装 SQL Server 2005 Express

⑤ SQL Server 2005 Express 安装完成后，点击下一步，继续安装产品，如图 C6 所示。



图 C6　继续安装

⑥ 初级会计电算化教学软件安装完毕后，如图 C7 所示。

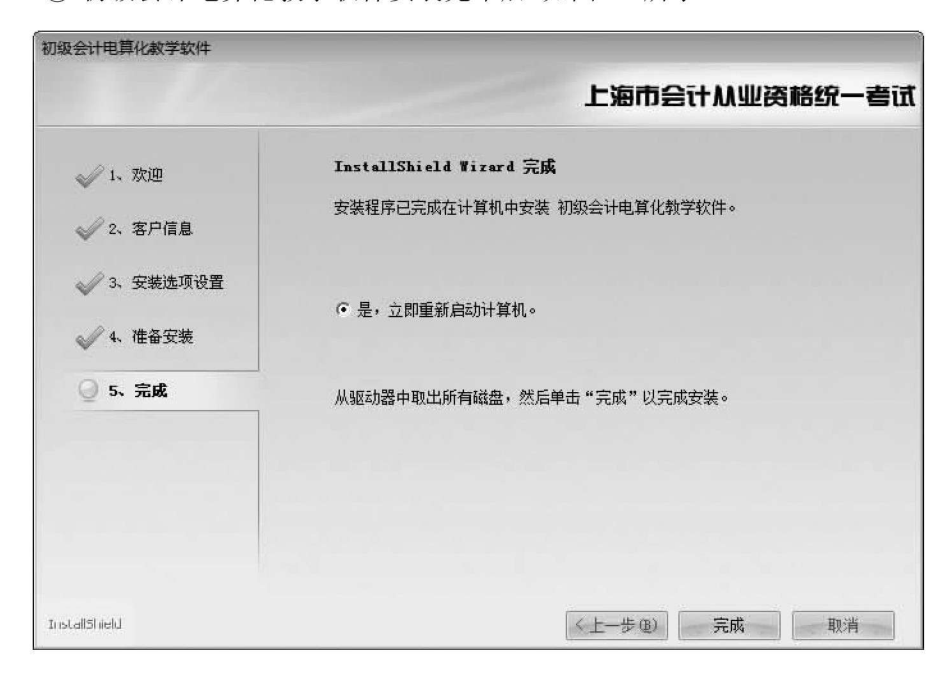


图 C7　安装完毕

⑦ 单击“完成”按钮，重新启动计算机，计算机重新启动后，自动打开“系统管理”窗口，桌面显示如图 C8 所示。



图 C8　自动打开“系统管理”窗口

⑧ 单击“关闭”按钮。

说　明

如果安装初级会计电算化教学软件成功，会自动显示“系统管理”窗口。

（2）第二种安装方法

第一步，安装 SQL Server 2005 Express。

操作步骤

① 由图 C1 自动运行界面进入，点击“环境监测”；或者打开光盘，选择环境测试文件夹，双击“环境检测.exe”，系统进入环境检测窗口。如图 C9 所示。

图 C9　进入环境检测

② 选择点击不符合的项目“数据库”，点击修复按钮，安装数据库 SQL Server 2005 Express. 如图 C10 所示。



图 C10　修复不符合项

③ 数据库安装完成。

④ 若还有不符合的项目，继续修复；若没有不符合的项目，则点击“退出检测”。

第二步，安装初级会计电算化教学软件。

按照前述步骤安装初级会计电算化教学软件。

4. 安装帮助

光盘中配套有安装帮助，对初级会计电算化教学软件安装进行说明。

（二）恢复练习账套

初级会计电算化教学软件安装完成后，系统预置了初级会计电算化练习账套，方便学员在此账套中练习教材中的例题。若此账套在应用中出现了问题，或需要使用原始账套数据，可重新恢复此账套。此账套在光盘“999 演示账套”文件夹下；或者软件安装后，打开软件安装所在磁盘的“ShKjSoft”目录下，“999 演示账套”文件。

操作步骤

① 执行“开始→程序→上海市会计从业资格统一考试→系统管理”命令，进入“系统管理”窗口。

② 执行“系统→注册”命令，打开“注册【控制台】”对话框。

③ 输入操作员“admin”，系统默认管理员密码为空。如图 C11 所示。



图 C11　注册系统管理

④ 单击“登录”按钮。

⑤ 执行“账套→恢复”命令，打开“引入账套数据”对话框。

⑥ 打开“999 演示账套”文件夹，选择账套文件“UF2KAct. Lst”。如图 C12 所示。

⑦ 单击“打开”按钮。系统提示“重新选择账套路径吗”，单击“否”按钮。



图 C12 引入账套

⑧ 系统提示"正在引入账套,请等待……",最后提示"账套引入成功",单击"确定"按钮。

(三)操作演示

打开光盘上"操作演示"文件夹,双击对应图标,即可查看教材第四章对应例题的操作演示,如点击"4－1. htm",可以查看教材例 4－1 的操作演示。

三、技术支持联系方式

在使用过程中有遇到问题,请按以下方式联系技术支持人员,联系时请说明您使用的教材名称、出版社名称、软件名称,以便于尽快解决问题。

1. 电话:4006600599
2. 邮箱:acc@ chanjet. com
3. QQ 群号码:263032079

[General Information]
书名=初级会计电算化
作者=上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组编
页数=337
SS号=96000066
DX号=
出版日期=2012.01
出版社=上海科技教育出版社